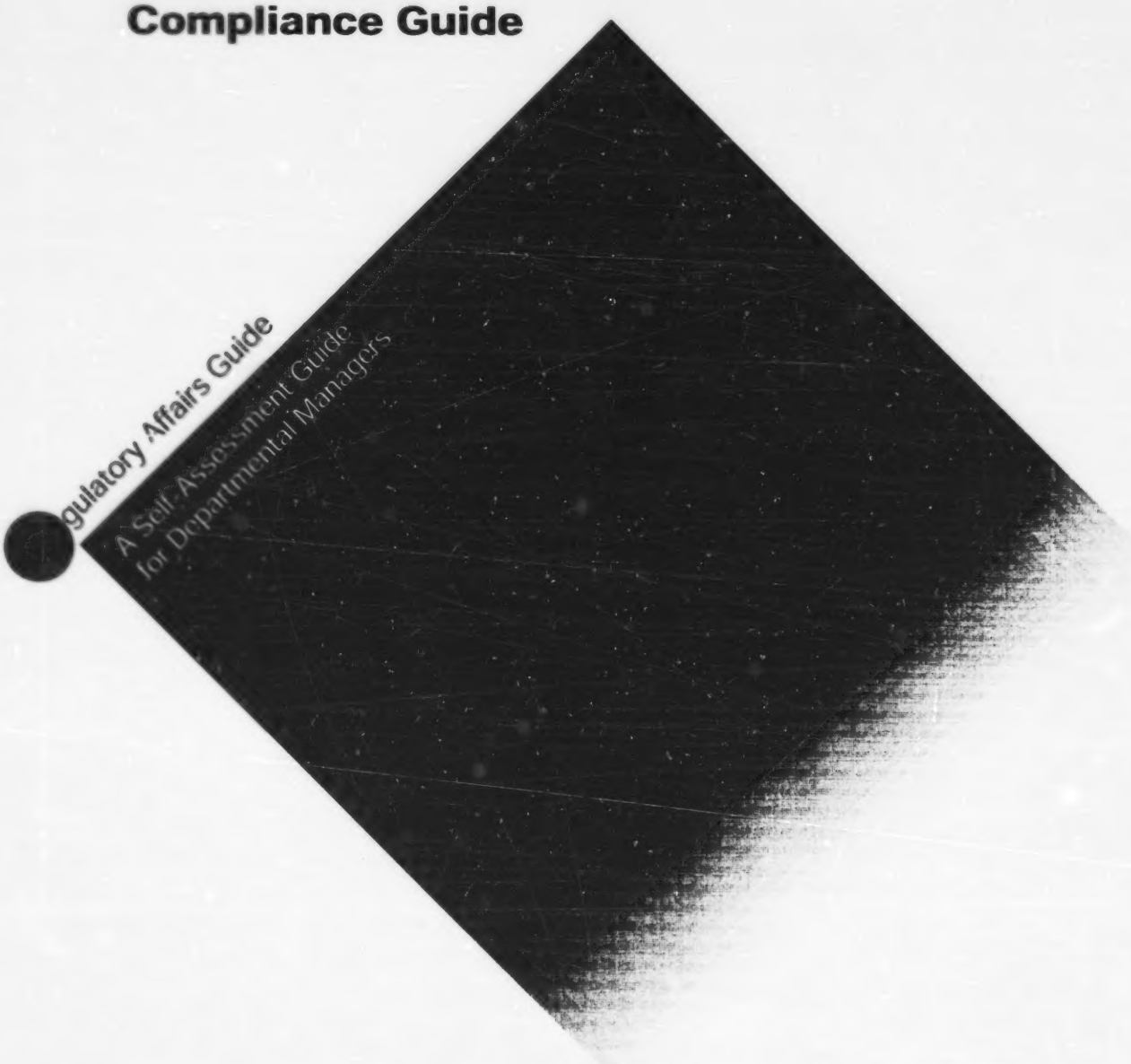
Treasury Board of Canada Secretariat
Conseil du Trésor du Canada Secrétariat

Federal Regulatory Process Management Standards

Compliance Guide



Canada

November 1996

Federal Regulatory Process Management Standards:

Compliance Guide

101-02844/

Please note that the page numbers of this Acrobat version are different from what you will find in the print version of this document

Table of Contents

Foreword 1

Part I
Introduction 3

- Framework for the federal regulatory system 3
- Key documents explained 3
- Federal regulatory policy statement 4
- Regulatory process management standards 4
- Flow chart 5
- Review process 6

PART II
The Guide 7

- Finding evidence of a problem 7
- Identifying and reviewing alternative solutions 10
- Analyzing benefits, costs and regulatory burden 13
- Identifying opportunities for intergovernmental coordination 17
- Implementing the best alternative 19
- Communicating effectively 22
- Regulatory impact analysis statement (RIAS) 24
- Consulting stakeholders 26
- Documenting the process 30
- Continuous improvement 32

Annexes

- Annex A: Seven major regulatory departments 35
- Annex B: Principles for resolving complaints 37
- Annex C: Guides and publications 39

Foreword

This guide, prepared by the Regulatory Affairs Division of the Treasury Board of Canada, Secretariat, is designed to help you assess your compliance with the government's regulatory policy. It gives you tools for evaluating the processes you follow in your department when developing or revising regulations.

Using the guide is not mandatory, nor is the guide prescriptive. It is intended to help you understand the regulatory process management standards, explore alternative ways of meeting them, and satisfy the review and reporting requirements of the Treasury Board.

The guide is divided into two parts. The introduction explains the federal government's regulatory policy framework and the Treasury Board's requirements for departments to review and report on their compliance with standards for managing the regulatory process.

The second part of the guide explains the standards for managing the regulatory process and provides self-assessment checklists to help you determine whether your management systems meet the standards.

Part I
Introduction

Framework for the federal regulatory system

The Treasury Board is responsible for developing and issuing the government's Regulatory Policy, which includes the regulatory process management standards. Training courses, seminars and guides are available to regulatory authorities to give them the skills and the flexibility they need to create an effective and efficient national regulatory system. The Policy, training and guides are part of an evolving framework designed to create the best regulatory system in Canada.

By best, we mean a system that

- respects legal and constitutional requirements;
- gives us the most regulatory protection at the least cost to both the private sector and the government;
- promotes a culture of openness and accountability;
- enacts regulations based on input from stakeholders;
- is user friendly, accessible and understandable; and
- is continuously updated and improved.

Key documents explained

The policy: *the Regulatory Policy of the Government of Canada, which is designed to ensure that the governement uses its regulatory powers to the greatest net benefit to Canadian society. Regulatory authorities develop, maintain and enforce regulatory programs that follow the Policy.*

The standards: *the regulatory process management standards which the Treasury Board of Canada, Secretariat developed in 1995, in consultation with departments. They are mandatory "quality assurance" standards for the regulatory process, inspired by the system of ISO 9000 standards. Regulatory authorities must have management systems in place that meet the standards, and must review their performance periodically and report on it to the President of the Treasury Board.*

The guides: *advisory documents that offer detailed suggestions on developing regulations and managing regulatory programs. Titles include* A Benefit-Cost Analysis Guide *and* Alternatives to Regulation. *A list of guides is attached in Annex C to this document.*

Federal regulatory policy statment[1]

Canadians view health, safety, the quality of the environment, and economic and social well-being as important concerns. The government's regulatory activity in these areas is part of its responsibility to serve the public interest.

Ensuring that taxpayer's money is spent wisely is also in the public interest. The government will weigh the benefits of alternatives to regulation, and of alternative regulations, against their cost, and focus resources where they can do the most good.

To these ends, the federal government is committed to working in partnership with industry, labour, interest groups, professional organizations, other governments and interested individuals.

Policy requirements

When regulating, regulatory authorities must ensure that

- government intervention is justified, and that regulation is the best alternative;
- they have consulted Canadians;
- the benefits outweigh the costs to Canadians, their governments and their businesses;
- when managing risks, they allocate resources where they will do the most good;
- they have minimized adverse economic impacts, addressed the special circumstances of small businesses, and considered equivalent means of conforming to regulatory requirements;
- they have respected intergovernmental agreements and coordinated their efforts with those of other governments and agencies; and
- systems and sufficient resources exist to allow them to manage regulatory programs effectively and follow the Management Standards.

Regulatory process management standards

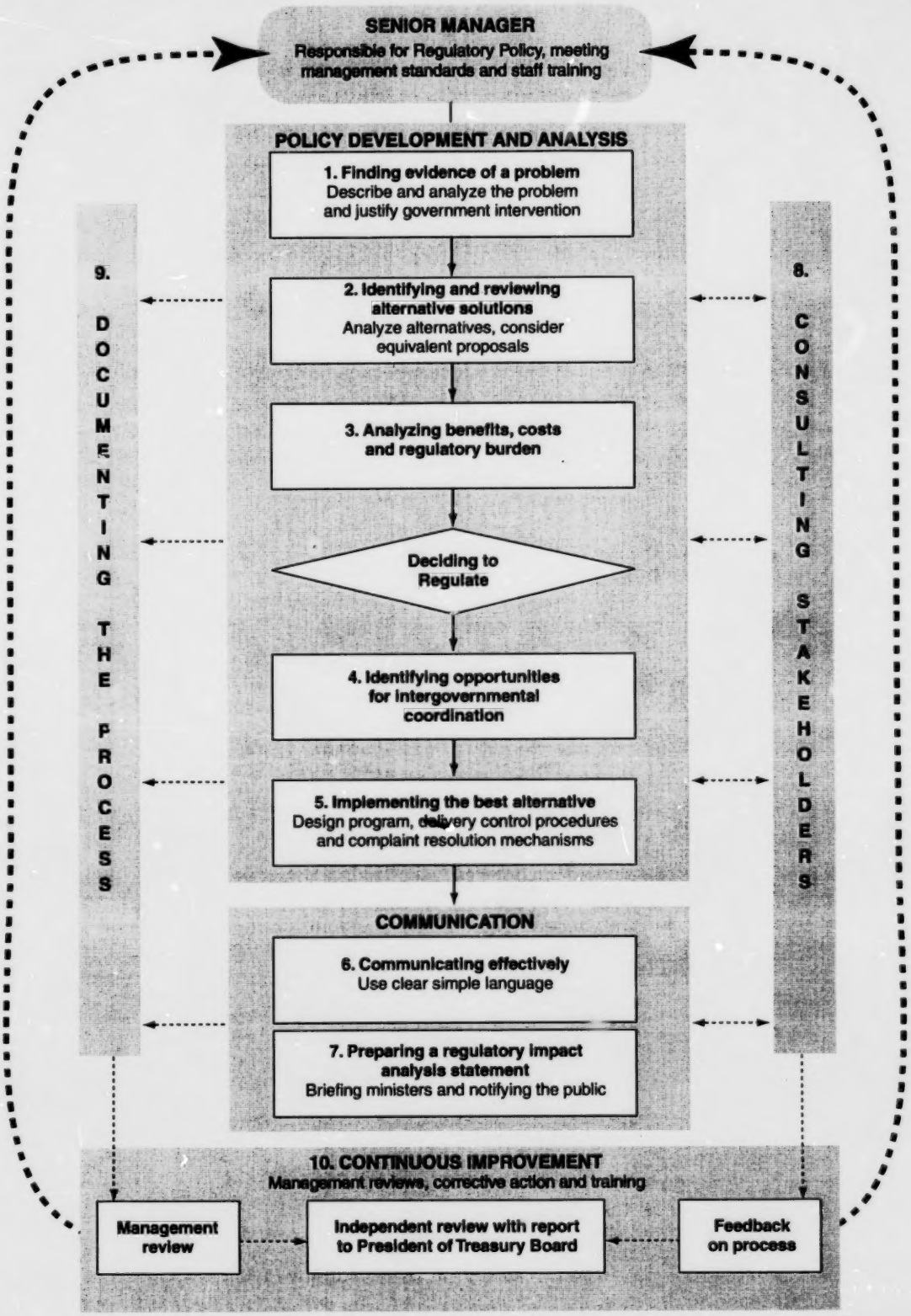
Standards for managing the regulatory process are a new requirement for regulating departments. They are designed to enhance adherence to the Regulatory Policy.

The flow chart that follows illustrates the system for managing the regulatory process. It links the steps involved in managing and continually improving the process for developing regulations.

Departmental compliance with these management standards is expected within the scope of your authority to carry out the various steps involved in developing or amending a regulation. One department may carry out the front-end assessment and analysis of policy alternatives. Another may develop and administer the regulations. Each is responsible for applying and respecting the management standards in their respective roles in the regulatory process.

Efforts in applying the Regulatory Process Management Standards should be proportional to the impact of potential regulatory changes. The greater the impact, the greater should be the effort put into consultations, consideration of alternatives, cost-benefit analysis etc.

[1] Adapted from Regulatory Policy 1995, Treasury Board of Canada, Secretariat, revised November 1995


SENIOR MANAGER
Responsible for Regulatory Policy, meeting management standards and staff training
POLICY DEVELOPMENT AND ANALYSIS
1. Finding evidence of a problem
Describe and analyze the problem and justify government intervention
2. Identifying and reviewing alternative solutions
Analyze alternatives, consider equivalent proposals
3. Analyzing benefits, costs and regulatory burden
Deciding to Regulate
4. Identifying opportunities for intergovernmental coordination
5. Implementing the best alternative
Design program, delivery control procedures and complaint resolution mechanisms
COMMUNICATION
6. Communicating effectively
Use clear simple language
7. Preparing a regulatory impact analysis statement
Briefing ministers and notifying the public
9. DOCUMENTING THE PROCESS
8. CONSULTING STAKEHOLDERS
10. CONTINUOUS IMPROVEMENT
Management reviews, corrective action and training
Management review
Independent review with report to President of Treasury Board
Feedback on process

Summary of the review and reporting requirements

The seven major regulatory departments (see Annex A) will

- *implement management systems by December 31, 1996;*
- *review compliance with the management standards by December 31, 1999;*
- *report to the President of the Treasury Board on the results of the review; and*
- *develop, jointly with Treasury Board of Canada, Secretariat, a schedule for subsequent reviews based on risk.*

The other regulatory authorities will

- *implement management systems by December 31, 1997;*
- *develop, jointly with Treasury Board of Canada, Secretariat, a schedule of reviews, based on significance of and risk associated with non-compliance with the Regulatory Process Management Standards.*

Measurements of significance and risk reflect the magnitude of the possible positive and negative impacts of regulatory programs; the extent to which health, safety and environmental risks are concerned; and the degree of public acceptance. The greater the significance and risk, the earlier the management system controlling a regulation should be reviewed.

Treasury Board of Canada, Secretariat, ensures that regulatory authorities review and report on their adherence to these standards in the appropriate time frame. To achieve this, we will offer guidance and follow up on a timely basis, to ensure that regulatory authorities complete reports and meet deadlines.

Review process

Within the established time frame your organization must review its regulatory process and report to the President of the Treasury Board, that it has met and applied the management standards.

Those conducting the reviews must

- be independent of departmental regulatory units; that is, they must report to a different senior manager;
- be qualified and trained to do this work;
- prepare a review plan setting out scope, approach, criteria and review program; and
- complete all work so that others can draw an appropriate conclusion on the organization's adherence to the Standards.

Reports should be clear and complete; state deviations, rationales and recommendations when appropriate; make conclusions regarding adherence to Standards; and include best practices when appropriate.

Working papers should

- substantiate the reported results by providing evidence that the regulatory authority has or has not met a standard, or the rationale for deviations; and
- provide details of any assumptions made, including alternative approaches.

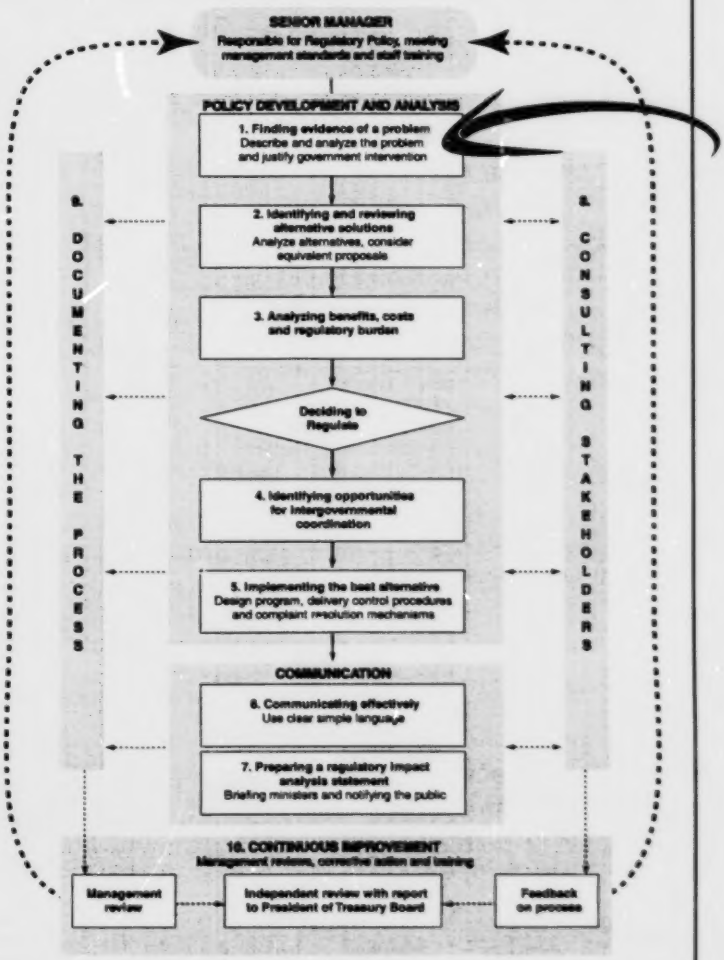
To ensure accountability, managers at the appropriate level should review and sign working papers and reports.

Part II
The Guide

Finding evidence of a problem

General. *Regulatory authorities proposing new regulatory requirements or regulatory changes must have evidence that a problem has arisen, that government intervention is required, and that new regulatory requirements are necessary. When health, safety and environmental risks are involved, regulatory authorities must consider whether the relative and absolute risks posed are such that intervention is required at this time.*

The problem. *The problem must be described and documented in clear, concise terms. The problem must be analyzed. Interested parties must be consulted on alternative ways to solve the problem.*



Discussion

This part of the standard deals with the preliminary step in government intervention, namely a thorough understanding and definition of the problem. Various players in a situation may create a problem. To solve the problem, government wants to change these behaviours. It can do so by strengthening the incentives to do the right thing and reducing the disincentives.

Regulation is one policy tool government uses to encourage or change behaviour. However, regulations are expensive to develop and enforce and can create economic barriers for

business. Therefore, government must ensure that it establishes and maintains regulations when a demonstrated need exists and when regulations are the best solution to a problem. This is why you must thoroughly analyze and understand the problem at the outset.

To do this well, authorities should get input from stakeholders on the nature of the problem. If, at the start, people are uncertain about the exact nature of the problem, they will be concerned in the future about the appropriateness of the solution selected. Throughout this document we stress the need for good mechanisms for consulting with stakeholders. We suggest that you start discussing the nature and extent of the problem with stakeholders early in the process, before even beginning to think about how to solve it.

Document the problem and ask the various players in the initiative to confirm the specific wording so there is no room for misunderstanding, and all parties can refer to written material at later stages of the regulatory process.

Self-assessment checklist

1.1 Policies, procedures and practices are in place to ensure detection of actual or potential problems.

✔ Are procedures in place for monitoring the regulatory environment for potential problems?

✔ Is there a system in place to respond quickly to important new problems as they arise?

1.2 All problems detected are properly defined and described.

✔ Are there procedures for ensuring that a problem, that may be addressed by regulation, is clearly and comprehensively described?

✔ Are advisory documents used to help define the problem, such as *Assessing Regulatory Alternatives* Section 1 (Treasury Board of Canada, Secretariat 1994)?

1.3 Problems are analyzed to fully understand their nature and implications.

✔ Are actual and potential problems analyzed, their risks assessed and affected parties identified?

✔ Is public perception of problems part of the systematic analysis, where appropriate?

✔ Are available advisory documents used to establish the analytical framework for investigating problems? These documents include:

Technical Guide to Regulatory Impact Analysis, Section 1 (Treasury Board of Canada, Secretariat 1994);

Assessing Regulatory Alternatives, Part 2 (Treasury Board of Canada, Secretariat 1994);

Q850 Risk Management Guidelines for Decision Makers (Canadian Standards Association, 7th draft, 1996); and

✔ Is there a system in place for verifying that authorities adequately evaluate and understand identified problems?

✔ Is there a procedure for verifying that all the relevant, cost-effective information on a problem is collected?

1.4 The absolute and relative health, safety and environmental risks associated with potential problems are assessed and compared, and risk management principles are used to set priorities for regulatory changes.

✔ Are regulatory priorities set for your department or agency as a whole, and are they based on risk management principles and available resources?

✔ Are the regulatory priorities of your whole organization reviewed and verified on a periodic basis?

✔ Is there a process in place for ensuring regulatory development, analysis and resources are focused on the highest priority problems and does this process involve senior management?

1.5 Interested parties are consulted on the nature of the problems and on potential solutions.

✔ Are there procedures for carrying out consultations at this stage of the regulatory development process, which confirm the nature of problems and increase the degree of public acceptance of solutions?

1.6 Consultation is proportional to the degree of risk and public acceptance associated with the regulatory actions proposed.

✔ Are consultations extensive enough for problems with high risks and low public acceptance?

✔ Are consultation efforts proportional to the impact of potential regulatory changes?

1.7 Documentation is concise and affected parties can understand it easily.

✔ Are documents that identify and analyze the problem shared with stakeholders?

✔ Is the documentation written in a style and language that stakeholders can easily understand?

✔ Do all parties agree on the way the documentation defines and describes the problem?

1.8 Government intervention is justified as a result of problem identification and definition, analysis and consultation.

✔ Does the analysis and the results of your consultations indicate that the problem warrants more detailed study?

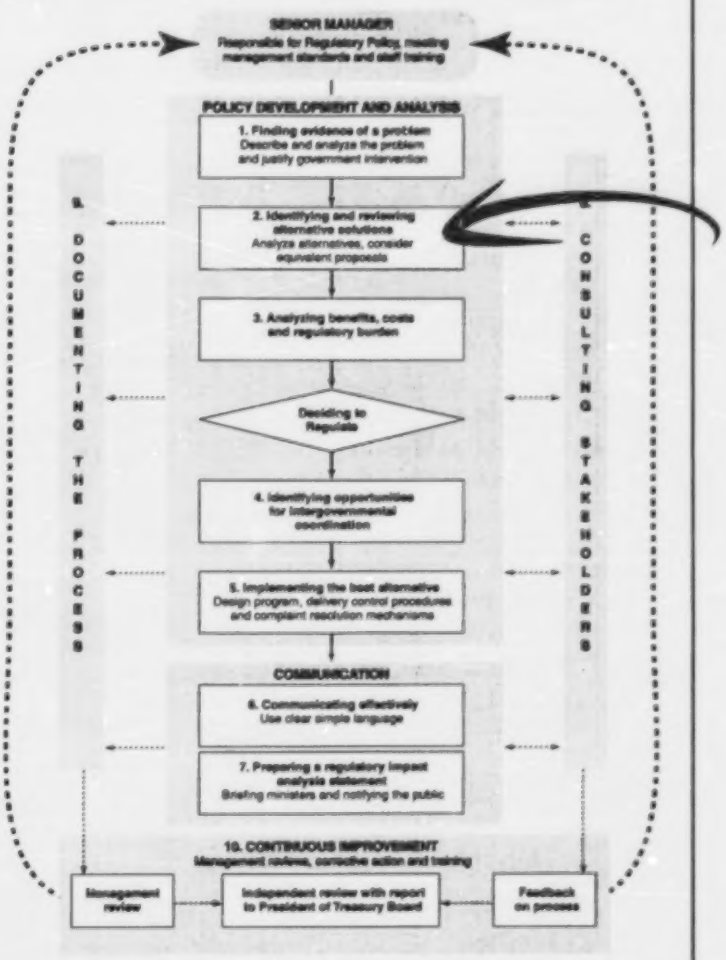
✔ Do you document your definition of the problem, your consultations with interested parties, and the conclusions of your preliminary analysis?

✔ Do program managers have sufficient information for determining whether government intervention is justified and if alternative solutions should be explored?

Identifying and reviewing alternative solutions

Alternative solutions. *It must be demonstrated that new regulatory requirements will help solve the problem. Alternative regulatory solutions must also be analyzed to ensure the most effective and efficient is chosen.*

Flexibility. *Positive consideration must be given to parties proposing equivalent means to conform with regulatory requirements. If proposals are not accepted, the rationale for doing so must be documented.*



Discussion

You need to be creative when looking for the least disruptive and least expensive way to get the result you seek, and you should not assume that regulations are the only solution. Both regulatory and non-regulatory tools can solve problems or create incentives or disincentives to influence how people or firms act. Sometimes you can best achieve your objective by implementing a combination of regulatory and non-regulatory solutions.

Consider proposals from regulated parties that offer an equivalent way of meeting a regulatory requirement. You must try to accommodate those proposals if you have the legal means to do so, or, consider changing the legal framework.

Regulations written with a lot of prescriptive detail limit the way regulated parties can meet regulatory objectives. In many situations, there may be more than one way to meet these

objectives. Avoid writing regulations with a lot of inflexible detail or you may needlessly increase costs, prohibit innovation, and prevent the use of more efficient technologies.

Generally, you should focus instead on desired results or performance requirements, and give regulated parties flexibility in achieving them. Many regulatory authorities are moving to performance-based regulations.

Self-assessment checklist

2.1 The analyses of alternative solutions show that new regulatory requirements, be they new regulations or changes to existing ones, will help solve the problems.

- ✔ Do you consult on alternative ways to solve problems, including non-regulatory solutions?
- ✔ Do you systematically consider alternative instruments for changing behaviours, including regulatory and non-regulatory ones?
- ✔ Do you identify and fully consider non-interventionist alternatives?
- ✔ Do you use the advisory document *Assessing Regulatory Alternatives* (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1994) to help develop the analytical framework for assessing alternative solutions?
- ✔ Do you use the advisory document *Designing Regulatory Laws that Work* (Department of Justice, 1994), or *A Guide to the Making of Federal Acts and Regulations*, (Department of Justice, 1996) to develop the analytical framework for identifying and assessing the form of regulatory programs?
- ✔ Do you use the advisory document *Benefit-Cost Analysis Guide for Regulatory Programs*, Chapter 2 (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1995) to screen regulatory and non-regulatory alternatives?
- ✔ Are the comparative advantages of alternatives assessed in terms of legality, effectiveness, efficiency, fairness, intrusiveness, visibility, timeliness and responsiveness?
- ✔ Are preliminary assessments done on alternative regulatory solutions in terms of their approximate benefits and costs, their impact on the environment and interest groups, and their ability to solve problems?
- ✔ Is there a system in place to verify that regulatory solutions help solve the problems they are supposed to address?
- ✔ Does management have sufficient information to determine whether the most efficient and effective regulatory solutions are recommended?

2.2 Regulatory solutions based on performance requirements are considered as alternatives to prescriptive standards.

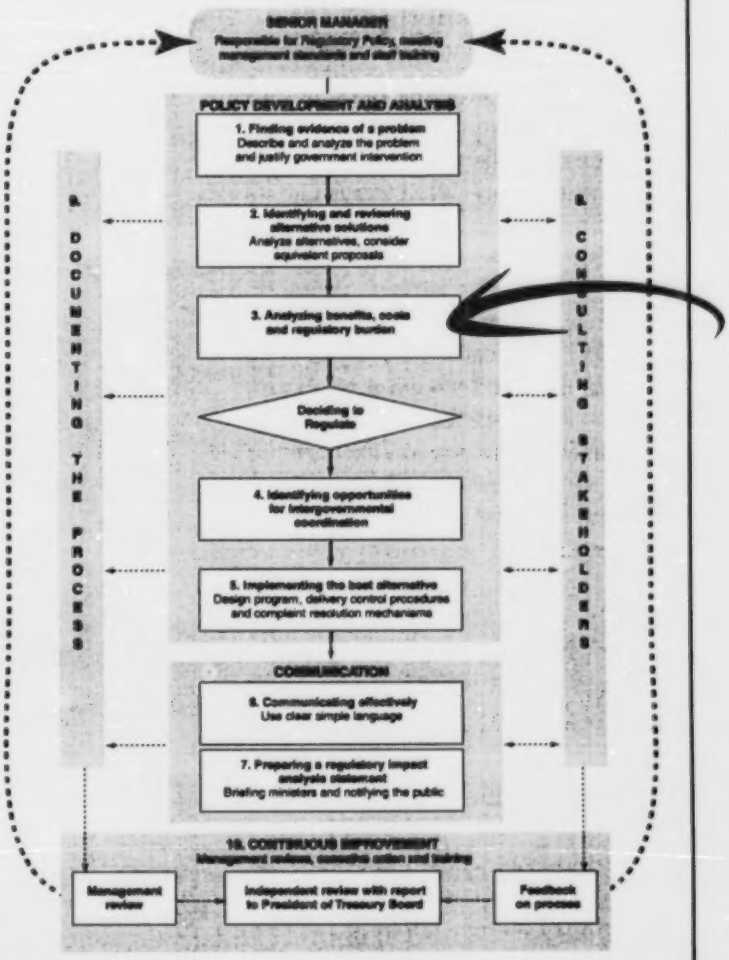
- ✔ Does your regulatory process ensure that you consider performance-based regulatory solutions?
- ✔ Is there guidance to help regulators developing regulatory proposals to incorporate performance goals rather than prescriptive requirements?

2.3 When possible, positive consideration is given to proposals for achieving regulatory objectives by equivalent means. When such proposals are not accepted, the reasons are fully documented and are explained to the proposer.

- ✔ Do senior management and the Minister have clear policies that support flexible regulatory initiatives and responsiveness to legitimate concerns of regulated parties?
- ✔ Are procedures in place for reviewing proposed regulations in terms of their flexibility and their responsiveness to changing technologies, changing regulated parties, and changing market conditions?
- ✔ Do you give high priority to proposals from regulated parties for equivalent means of achieving desired results and do you accept them when appropriate?
- ✔ When you do not accept proposals for achieving regulatory objectives by equivalent proposals, do you document your reasons and explain them to the proposer?
- ✔ Do you systematically encourage regulated parties to identify equivalent means of achieving regulatory objectives and then make these available to others as appropriate?
- ✔ For regulations affecting manufactured products, is full consideration given to using good manufacturing practice standards, which focus on how a product is designed, produced and serviced? Are equivalent proposals from industry in this area considered?

Analyzing benefits, costs and regulatory burden

Benefit-cost analysis. *It must be demonstrated that the benefits of regulatory requirements are greater than their costs. When regulations address health, social, economic or environmental risks, it must also be demonstrated that regulatory effort is being expended where it will do the most good. For all regulatory proposals, a benefit-cost analysis must be carried out to assess potential effects, such as impacts on the environment, workers, consumers and other sectors of society. The Business Impact Test, or equivalent analysis, must be undertaken to assess the effect that major regulatory proposals will have on Canadian businesses.*



Regulatory burden. *It must be demonstrated that adverse impacts on Canada's sustainable development - this concerns the long run capacity of both the economy and the environment to generate well-being, wealth and employment for Canadians - are minimized and that no unnecessary regulatory burden has been imposed. Information and administrative requirements should be limited to what is absolutely necessary and impose the least possible cost on regulatees. The impact of additional regulatory burden on small businesses in particular must be considered, and the least burdensome but effective alternative for their circumstances should be chosen.*

Discussion

You must clearly understand the gross costs of regulations, which are a good measure of a regulation's importance to society as a whole. Conduct benefit-cost analyses on alternative solutions and alternative regulatory proposals, using an effort proportional to the potential impact of the alternatives. Government resources are becoming more and more limited, so you should make full use of risk management techniques for your regulations to have the greatest positive impact.

In general, do not use regulations to solve problems if the costs that those regulations impose, whether direct or indirect, are greater than the benefits of the regulations. If you use regulations when it is unclear whether benefits exceed costs, then you must fully document your reasons.

For significant regulatory proposals that could have an impact on the business community, use the Business Impact Test (BIT), or equivalent analysis, so that you can understand the specific affects on business operations. The BIT requires a structured dialogue between industry and government; consequently, it is also a helpful consultation tool. Consultation is an important component of the Regulatory Policy.

You must clearly understand what your regulatory proposals will cost those affected. For example, small businesses, such as those employing fewer than 50 full-time employees, have fewer resources than larger companies making it harder to digest and adjust to new rules. You should limit the extra work and expense caused to small businesses and to other regulated parties.

For instance, you can try to align administrative requirements as closely as possible to standard business practices, information systems and accounting procedures, to reduce the need for parallel systems in businesses. Check that your requirements do not contradict those that firms must meet for other authorities or governments. Also, you should explore opportunities for sharing information with other authorities, rather than collecting information for yourself only.

Self-assessment checklist

3.1 Benefit-cost analyses are carried out on possible solutions to identified problems. The analytical effort is proportional to the related risks being addressed.

- ✔ Are benefit-cost analyses systematically carried out for regulatory proposals and their alternatives, including the status quo?
- ✔ Are there procedures for ensuring that the amount of analysis conducted is reasonable when compared to the significance of the problem being addressed and the potential impact of solutions being considered?

3.2a The benefit-cost analysis considers both direct and indirect benefits and costs, and considers impacts on the environment, government, business, workers, consumers and other sectors of society. The total gross costs of regulatory proposals are estimated.

3.2b The impacts of potential solutions on sustainable development are assessed and recommended solutions balance environmental, economic and societal goals.

- ✔ Are benefits, both direct and indirect, systematically taken into consideration? Are costs similarly considered? Are the benefits and costs for identifiable and significant groups, such as consumers, labour, or industry, considered?
- ✔ Are impacts on the environment fully considered?
- ✔ Are total gross costs always estimated and documented?
- ✔ Is there a system in place to ensure that affected groups are consulted?

✔ Are the long-run impacts of major regulatory proposals[2] on economic productivity and on the functioning of important ecosystems systematically analyzed?

✔ Is the benefit-cost analysis structured according to practised techniques, for example as outlined in the *Benefit-Cost Analysis Guide for Regulatory Programs,* (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1995)?

✔ Is there a system in place to verify the results of major benefit-cost analyses using third-party reviews?

3.3 Regulatory proposals are brought forward when benefits clearly outweigh costs. When this is not the case, a full explanation and justification is given for exceptions.

✔ Does your departmental regulatory policy require that benefits outweigh costs for both new and existing regulations?

✔ Do you fully document your justification for proposed regulatory measures where the benefits do not clearly exceed the costs?

✔ Do program managers have access to sufficient information to allow them to make informed decisions about net benefits?

3.4 For regulations addressing health, social, economic or environmental risks, the relative net benefits of actions are considered. Those with the greatest net benefit are the regulatory proposals brought forward first. When this is not the case, a full explanation and justification is given for exceptions.

✔ Is there a system in place for assessing the risks posed by problems and for comparing the risks posed by problems, to ensure that effort is focused on the most important problems?

✔ Are the risks associated with regulatory proposals systematically assessed, and used as a criterion in selecting cost-effective solutions?

✔ For regulatory actions that are not your top priority on the basis of risk, do you have a process to fully justify your reasons for proceeding?

3.5 Analyses are undertaken on the burden alternative regulatory proposals impose.

✔ Are there procedures for ensuring that the burden of regulatory proposals is explicitly considered from the start when developing regulatory proposals?

✔ Is the cumulative burden of federal regulations known, so that the total cost of information, administrative, and compliance requirements can be considered when reviewing proposed changes?

[2] A regulation is classified as **major** if it has a present value of costs greater than $50 million or if it has a present value of costs between $100,000 and $50 million and a low degree of public acceptance.

3.6 The specific effects of regulatory burden on small business are considered, and their particular circumstances and business practices are taken into account.

✔ Do you have a system for ensuring that you consult small businesses?

✔ Are structures of businesses that may be affected by proposed regulatory change well researched, understood and documented.

✔ Are impacts on small business addressed as a high priority and special circumstances and needs of small businesses taken into account?

3.7 The Business Impact Test (BIT) or equivalent is used to analyze and compare the anticipated impacts of major, alternative regulatory solutions on business.

✔ Is the BIT or equivalent analysis used for proposals with a present-value gross cost of more than $50 million and those with a lower present-value gross cost that have a low degree of public acceptance? If not, are the reasons why clearly documented?

✔ Have you considered impact of the of the regulatory proposal on the workplace using the Workplace Impact Test (WIT) or an equivalent tool?

3.8 Recommended solutions minimize the regulatory burden and impose the least costly information and administrative burden on those regulated.

✔ Are measures taken to minimize the burden, to ask only for necessary information, to coordinate information requirements with other government agencies when appropriate, and to minimize costs to business?

3.9 There is a verification system to ensure that all feasible alternatives to regulations are fully considered; that full consideration is given to equivalent means of achieving regulatory objectives and to performance-based options; and the regulatory burden is kept to a minimum.

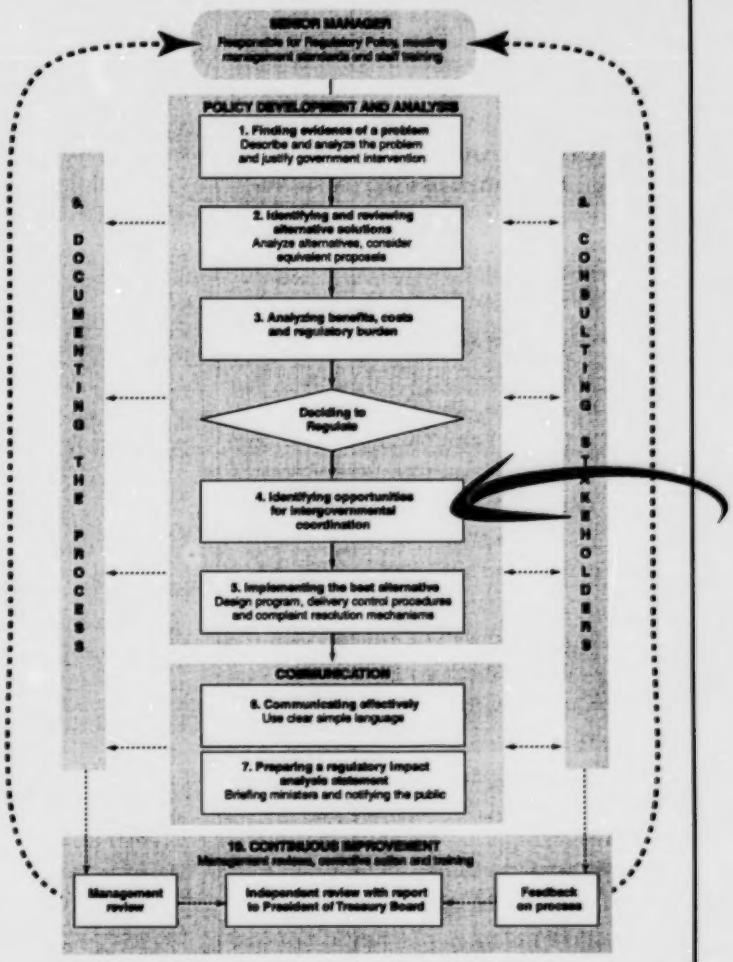
✔ Is there a system in place to verify that a range of reasonable alternatives to regulations and alternative forms of regulation have been examined and given full consideration?

✔ Burden is difficult to assess. Can you verify that both clients and government agree the information on burden is reasonable?

✔ For major regulatory proposals, do your procedures require you to thoroughly analyze the benefits and costs, assess risk, consult with stakeholders and analyze the impact of a variety of alternatives before recommending a solution?

Identifying opportunities for intergovernmental coordination

Regulatory authorities must determine what, if any, related regulatory requirements already exist and which other departments, agencies or governments are involved. New regulatory requirements must be coordinated with existing ones to avoid duplication and to take advantage of possible efficiencies. When standards are being considered, reference should be made, if appropriate, to existing standards developed within the National Standards System or internationally. Pertinent international and federal-provincial agreements must be respected.



Discussion

Differing or conflicting regulatory standards at international, federal and provincial levels greatly frustrate regulated parties. You should be aware of what other levels of government are doing and collaborate with them, right from the earliest stage in the regulatory process.

Collaboration can help you find out about different approaches other regulators are using. Before writing new regulations you should also see if there are any existing national or international standards you can use to avoid reinventing the wheel.

Self-assessment checklist

4.1 Effective relationships are maintained with provincial and foreign regulators and procedures are in place to obtain information from them as necessary.

- ✔ Are there ongoing communications with regulators in provincial governments and those of other countries in order to understand the nature of regulations in other jurisdictions?
- ✔ Are the advisory documents used when appropriate? For example *Regulatory Cooperation between Governments*, (Treasury Board of Canada, Secretariat 1994) and *International Collaboration: Options for the Regulation of Potentially Dangerous Products*, (Treasury Board of Canada, Secretariat 1992)

4.2a The regulatory environment of the problem area is understood, particularly what regulations exist, which levels of government are involved and who the responsible regulatory authorities are.

4.2b Regulatory solutions are developed with the existing regulatory environment in mind, and are coordinated with existing regulatory requirements, to maximize efficiencies and to avoid overlap and duplication.

- ✔ Do you review proposed regulations for consistency with the requirements of other governments in Canada and abroad?
- ✔ When proposing regulatory change, do you systematically consider the cumulative burden of the regulations of all levels of government on business, especially small business?

4.3 Recognized Canadian and international standards are referenced in regulations when appropriate, rather than including a new, duplicate set of standards.

- ✔ Are there procedures to identify equivalent regulatory standards of major trading partners and to ensure they are considered when developing Canadian regulations and standards?
- ✔ Where proposed Canadian standards differ from those in other countries, is the difference justified and fully documented?

4.4 Interdepartmental and intergovernmental agreements clearly define the roles and responsibilities of each party, the objectives of the regulatory program, enforcement policies, and mechanisms to promote inter-agency coordination.

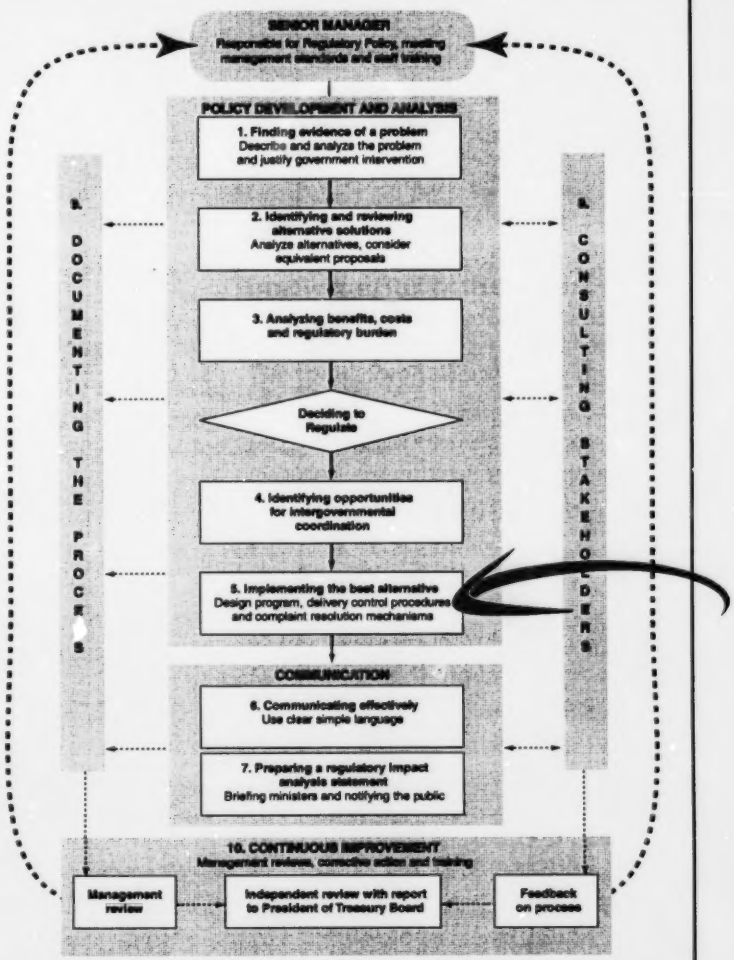
- ✔ Are interagency agreements designed to anticipate and foster regulatory coordination?
- ✔ Do you have a system for verifying that other governments are achieving their agreed-upon obligations when different levels of government share regulatory responsibilities?

4.5 Regulatory personnel are familiar and up-to-date with international and federal-provincial trade agreements and respect their obligations. They understand and respect other pertinent agreements.

- ✔ Does your management system ensure that your regulators are familiar with their obligations under international (such as the World Trade Organization and North American Free Trade Agreement) and Canadian agreements (such as the Agreement on Interprovincial Trade)?
- ✔ Are proposed technical regulations systematically reviewed to ensure fairness in the treatment of products from different jurisdictions?

Implementing the best alternative

The regulatory program design must include program objectives, program delivery specifications and delivery control procedures. It will also include a simple and effective complaint resolution system embodying the principles set out in Annex B to the Regulatory Process Management Standards.



Discussion

Framework for Managing Regulatory Programs, a document published by the Regulatory Affairs Division of Treasury Board of Canada, Secretariat, discusses in more detail ideas such as program objectives, specifications for delivering programs and procedures for controlling program delivery. We encourage you to read this document.

For both the regulation you are enacting and the larger regulatory initiative of which it is a part, you should have a detailed and precise statement of the ***general objectives*** of the program, as well as the more specific goals that the program is meant to achieve.

Specifications for delivering programs will describe how your activities will meet your program objectives.

Ensuring compliance with regulations is an objective common to all regulatory programs, and the Regulatory Policy stresses it. For this reasons, we expect the specifications for delivering programs to include a compliance policy. Its complexity and scope will depend on the nature of the regulation. For more substantive regulations, the compliance policy will be a comprehensive and detailed plan of the methods you will use to get people to comply with the law.

This plan must be well-crafted, given recent judicial pronouncements that redefine the potential liability of government agencies for failing to enforce regulations.

You should apply the enforcement provisions of regulations reasonably and responsibly, with penalties proportional to the seriousness of the infraction. Fair and appropriate redress mechanisms should be in place, giving people a reasonable opportunity to respond to demands, assessments, or allegations of wrongdoing.

Procedures for controlling program delivery allow you to ensure that your activities help you meet your goals. These procedures

- identify key activities in different parts of your program;
- analyze these key activities and identify characteristics or indicators that you should measure and control to ensure that you reach your regulatory objectives;
- define methods for evaluating the chosen characteristics; and
- change or control the characteristics.

Self-assessment checklist

5.1 Regulatory programs have specific and clearly documented objectives and goals.

✔ Is the advisory document *Framework for Managing Regulatory Programs* (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1992) used?

✔ Are there procedures to ensure that clear and comprehensive regulatory program objectives and goals are developed?

✔ Do the regulatory program goals explicitly incorporate improved efficiency, enhanced service delivery and regulatory reform?

✔ Is there a system in place for measuring whether goals are being met?

5.2 Compliance policies support the implementation of the regulatory objectives and goals.

✔ Does the compliance policy support the implementation of the objectives and goals of the regulatory program?

5.3 The compliance aspects of major regulatory proposals are designed to minimize the liability of the government.

✔ Does the compliance policy clearly specify enforcement standards? Is there a system for ensuring that these standards are being met?

✔ Is there a system for ensuring that regulations are enforced reasonably and responsibly?

✔ Are reviews of compliance procedures used to minimize the potential liability of the government?

5.4 Those whose actions are subject to regulations are identified and informed of their responsibilities.

✔ Do you clearly articulate compliance and enforcement policies and make them accessible to regulators, regulated parties, program beneficiaries and the Canadian public?

5.5 Compliance objectives are clearly defined and appropriately reflected in operational plans and budgets. Plans and performance expectations are communicated to all enforcement personnel. Fair redress mechanisms exist. Regulatees and products from different jurisdictions are treated equally.

✔ Do you have a mechanism for reviewing the compliance specifications of regulations?

✔ Are punishments proportional to the infraction?

✔ Is there an information system that provides intelligence on the state of compliance with key regulatory activities and are there adequate procedures for handling cases of non-compliance?

5.6 Regulatory programs have procedures for controlling program delivery.

✔ Are service standards developed for program commitments, including measures of accessibility, completeness, response times and accuracy?

✔ Are services evaluated against the standards to help improve service where necessary?

✔ Are there controls for ensuring that program activities meet program objectives.

✔ Are there adequate resources for the program and are program personnel adequately trained?

✔ Are performance indicators systematically used to measure the results of interactions with clients, for example, when monitoring compliance or managing complaints?

5.7 Complaint management systems, with fair redress mechanisms, are in place as appropriate.

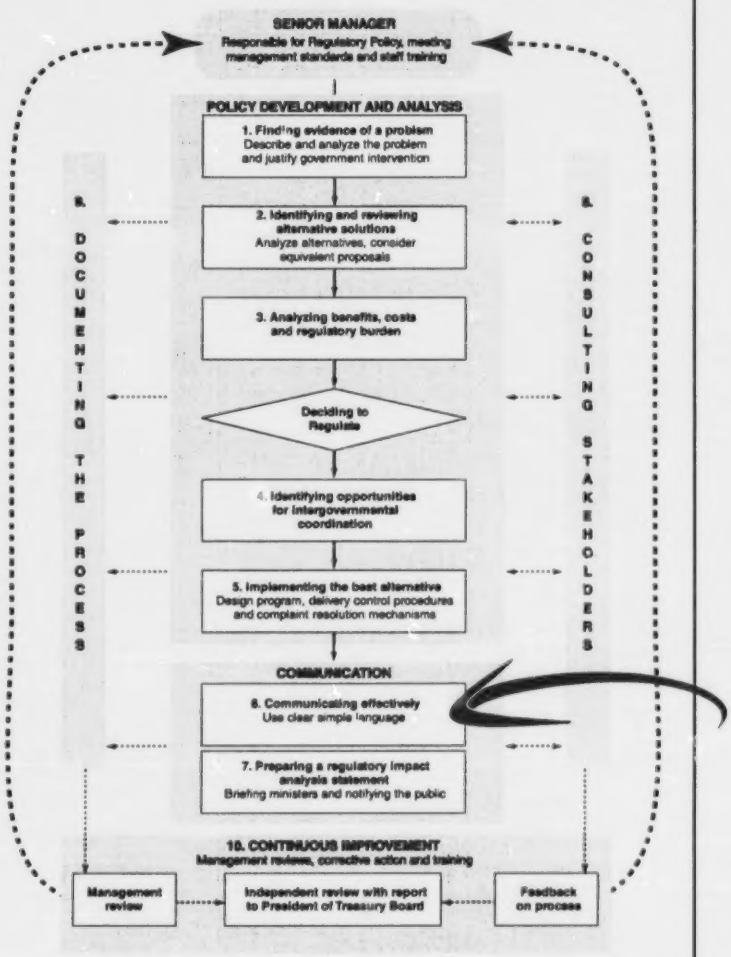
✔ Is there a complaints management system in place? Is it accessible, available in both official languages, simple, timely, fair, confidential, effective, and capable of giving feedback to the regulatory program? (Refer to principles in Annex B.)

✔ Can the system for managing complaints handle international and intergovernmental complaints related to assessing products' conformity to standards and other regulations?

Communicating effectively

Plain language. *Regulatory authorities creating new regulatory requirements must tell stakeholders about the proposal in simple, clear, complete and concise language that the general public can easily understand. New regulations must be written in plain language that regulatees can easily understand.*

Accessibility. *New regulations and changes to existing regulations, as well as material incorporated by reference, must be well publicised and accessible to stakeholders.*



Discussion

If you can describe the problem and the alternative solutions in clear, simple language, it will show your audience that you have a well thought-out approach. It will also make it easier for your audience to understand and respond to your request.

Making regulations easier to read and understand are some of the benefits of using plain language techniques to write regulations.

However plain language is not a practical option in all cases. You cannot, for example, insert a plain language amendment into a conventionally drafted regulation. However, you should write new regulations in plain language or take advantage of major amendments to put a regulation into plain language.

Before they become law, new regulations generally appear twice in the Canada Gazette; that is the minimum requirement for communicating new regulations to interested parties.

Depending on the circumstances, you can use any combination of information dissemination tools, including newspapers, trade journals, newsletters, and, increasingly, more modern tools such as the Internet to inform those who must obey the new regulation.

Self-assessment checklist

6.1 Consultation documents and information about the regulatory proposals are clear and all those who may be affected can understand them easily.

- ✔ Are there people involved in developing regulations who are trained in writing plain language documents?
- ✔ Do you use the advisory documents to write in plain language? For example *Developing Regulations: The Basic Steps in the Plain Language Approach* (Field-tested Edition) Department of Justice and Treasury Board of Canada, Secretariat (1996) or *Plain Language, Clear and Simple*, (Multiculturalism and Citizenship Canada, 1991).
- ✔ Is there a system for verifying that the final regulation is understood by those affected?
- ✔ Do you have a system for reviewing and confirming public documents related to regulation development are understood by the consultees?

6.2a All those potentially affected by a regulatory proposal are given adequate notice of it.

6.2b Regulated parties and others affected by regulations are given adequate information so that they can fully understand the regulations, the regulatory programs and any associated material of direct relevance.

- ✔ Are there communications guidelines for regulators?
- ✔ Do you have procedures for ensuring that you know who your client group is for regulatory initiatives, and that you know what communications methods you need to use to keep them up to date on your regulatory plans?
- ✔ Do your procedures clearly state that proposals for new and changed technical regulations that may affect international trade must be prepublished in the Canada Gazette for at least 75 days?

6.3a Information about regulations and proposed changes to regulations appears in the types of media that groups affected by the regulation most often use.

6.3b The regulatory authority is proactive in reaching its clients, and explores new and emerging ways of communicating.

- ✔ Do communications plans include actions for advertising the nature and implications of significant new regulations?
- ✔ Do you explore new avenues for communication with clients?

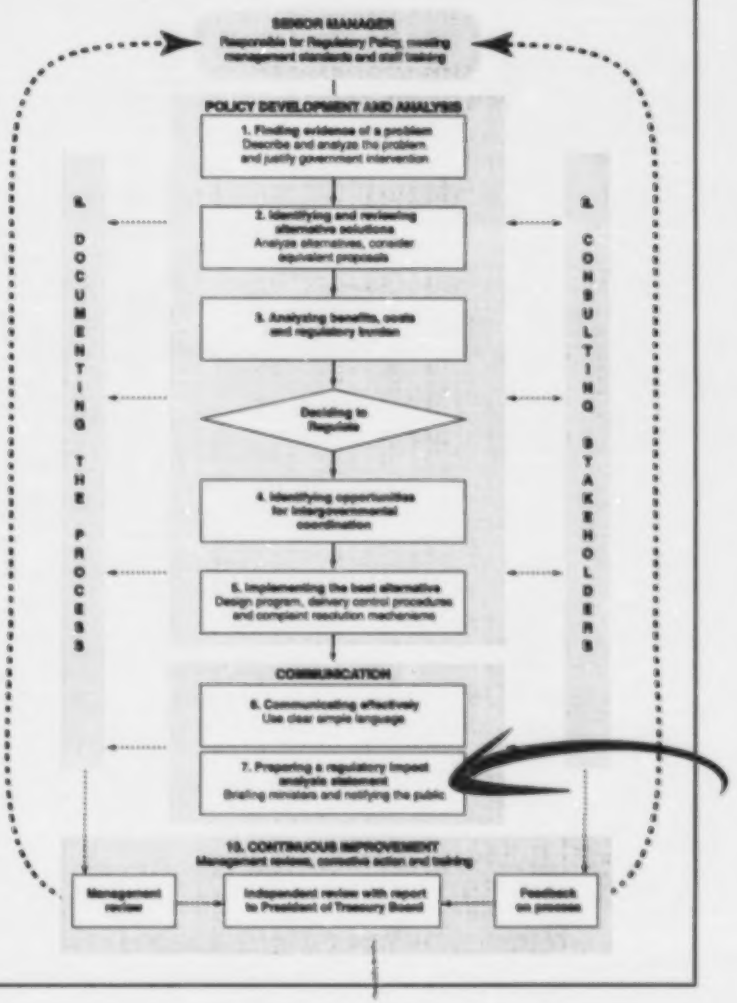
6.4 Managers verify that regulatory information is clear and accessible to interested parties.

- ✔ Are there procedures in place to give management assurances that affected persons know about and understand proposed regulatory requirements?
- ✔ Is feedback on the accessibility of regulation-related information solicited from clients?

Regulatory impact analysis statement (RIAS)

When a regulatory impact analysis statement is required, the document must

- *describe the problem and explain why regulation is required;*
- *provide a clear and precise description of the regulatory proposal;*
- *outline the alternatives considered and the reasons for choosing to regulate;*
- *describe the major anticipated impacts;*
- *summarize the consultations undertaken; and*
- *explain the procedures and resources that will be used for compliance and enforcement.*



Discussion

When you recommend a regulatory solution to Ministers, you need to prepare a regulatory impact analysis statement (RIAS). It is used by Ministers to approve regulations. A companion guide to this one provides assistance to regulators on how to obtain ministerial approval for the various types of federal regulations.

It is called *Federal Regulatory Process Procedures for submitting regulation for ministerial approval* (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1996 draft).

The RIAS must also be published in the Canada Gazette to notify stakeholders of what the government is going to do. The RIAS describes the regulatory proposal, how

Canadians have been consulted, the benefits and costs of the proposal, and what other alternatives were considered.

The Treasury Board of Canada, Secretariat, has also published a guide for writing RIASs and courses are available on this subject.

Self-assessment checklist

7.1a RIASs are prepared when regulations are to be written or amended as part or all of the recommended solution to a problem.

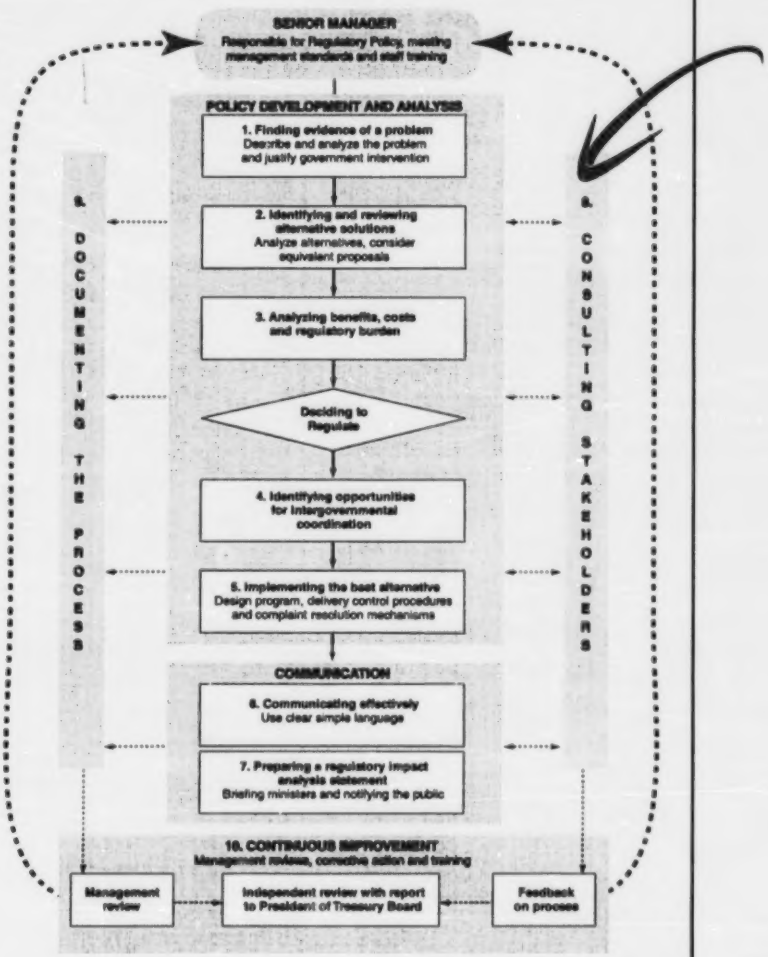
7.1b RIASs are concise, clear and complete, they include information on the problem, the rationale for a regulatory solution, the recommended solution, alternatives that have been considered, the consultation process, and the compliance and enforcement mechanisms to be used.

- ✔ Is the advisory document used, *Regulatory Impact Analysis Statement: Writer's Guide*, (Treasury Board of Canada, Secretariat 1992)?
- ✔ Are there people involved in developing regulations who are trained in writing RIASs?
- ✔ Do you have a system for ensuring that the RIAS comprehensive and complete?
- ✔ Are RIASs written in plain language that the general public can easily understand?
- ✔ Do your procedures require that you discuss all draft RIASs with Regulatory Affairs at Treasury Board of Canada, Secretariat, before going for Ministerial approval?
- ✔ Do you systematically seek feedback from clients on the usefulness of RIASs published in the *Canada Gazette*?

Consulting Stakeholders

Full consultation and notification *Regulatory authorities proposing new regulatory requirements, or changes to existing regulatory requirements, must carry out timely and thorough consultations with interested parties. The consultation effort should be proportional to the magnitude of the impact of the proposed regulatory change. Notice of proposed regulations and amendments must be given so that there is time to make changes and to take comments from consultees into account.*

Timeliness of consultations *Consultations should begin as early as possible in order to get stakeholder input on the definition of the problem, as well as on proposed solutions.*



Consultation process *Regulatory authorities must clearly set out the processes they use to allow interested parties to express their opinions and provide input. In particular, authorities must be able to identify and contact interested stakeholders, including, where appropriate, representatives from public interest, labour and consumer groups. If stakeholder groups indicate a preference for a particular consultation mechanism, they should be accommodated, time and resources permitting. Consultation efforts should be coordinated between authorities to reduce duplication and burden on stakeholders.*

Regulatory authorities should consider using an iterative system to obtain feedback on the problem, on alternative solutions and, later, on the preferred solution.

Discussion

Full consultation with stakeholders is a critical element of the Regulatory Policy. It appears in many of the management standards because input from people affected by regulations improves the regulations. The best timing for consultations varies. It can be at the legislative change stage, if the major impacts will come from the law rather than the regulations themselves. Timing is left to your discretion.

Timeliness is part of the standard. In many cases as early as possible means as soon as you have a problem and are considering a regulatory solution. Input from stakeholders can be very useful in defining the problem and its environment. Consultation that you start when you have already defined the problem and chosen a preferred solution is not timely.

The Treasury Board of Canada, Secretariat, through its quality service initiative, has prepared a guide on client consultation and the Privy Council Office has published a set of guidelines on best consultative practices.

Final regulatory decisions should reflect the contributions of participating groups or explain why they do not.

You should use the Business Impact Test (BIT) or equivalent for consultation with businesses on major regulatory initiatives. You can use the BIT to record detailed anticipated impacts of regulatory proposals, and as a consultation tool when discussing problems, alternatives and solutions.

Self-assessment checklist

8.1a There are procedures in place for developing and maintaining appropriate relationships with target populations, professional bodies and industry associations, to ensure effective and efficient discussion and resolution of issues.

8.1b There are documented procedures for carrying out consultations, including how consultees are to be identified, contacted and encouraged to participate.

- ✔ Is there a written consultation policy?
- ✔ Do you use advisory documents when structuring the consultation process? For example *Consultation Guidelines for Managers in the Public Service* (1992), *Practical Guide to Public Consultations* (1993), Privy Council Office or *Quality Services Guide 1: Client Consultation* (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1995).
- ✔ Do you have procedures for consulting with participants on the consultation itself, including the timing, the method, the issues and the way in which input will be incorporated into the final regulatory recommendations to government?
- ✔ Does management verify that suitable consultations are carried out?

8.2 Interested parties are given clear notification of consultation activities in sufficient time for them to prepare and deliver their input. For complex regulations, consultations start as soon as a potential problem is identified.

✔ Do your procedures require that interested parties be clearly notified of consultations sufficiently far in advance?

✔ Do your procedures leave enough time between the close of consultations and the submission of recommendations to Cabinet, for you to consider and incorporate input from consultations?

8.3 Defining the exact nature of the problem is part of the consultation agenda. Consultations cover alternative regulatory and non-regulatory solutions, and the final solution.

✔ Does your consultation policy encourage participants to discuss the nature of the problem, as well as solutions?

✔ Do consultations uncover additional possible solutions to problems and help to assess the impacts of each?

✔ Does the consultation agenda permit those affected to comment on the final proposed solution?

8.4 Consultation effort is in proportion to the importance and impact of proposed regulatory changes.

✔ Are there procedures for ensuring that the amount of consultation is reasonable when compared to the significance of the problem being addressed and the potential impact of the solutions being considered?

8.5 Consultations clearly identify who should be consulted and what methods should be used to consult with different interest groups. All major interested parties are invited to participate in consultations.

✔ Is the consultation process open, transparent and carried out with mutual respect for the legitimacy and point of view of all participants?

✔ Do your consultation procedures ensure that you identify and invite the right people to participate in the consultations?

✔ Does the consultation process involve interested parties who can contribute to solutions or who are affected by the problem?

8.6 Alternative consultation methods are used when appropriate, especially if proposed by the people we are consulting.

✔ Does your consultation policy/approach help you meet the needs of consultation participants who may have limited resources or expertise to participate fully?

✔ Do you consider innovative consultation methods when potential participants make suggestions or when they have difficulty participating in traditional ways?

8.7 An Impact Test or an equivalent is used to consult with on major regulations.

✔ Does your policy require you to use the Business Impact Test or an equivalent to consult with industry on major regulatory issues?

✔ Does your policy require you to use the Workplace Impact Test or an equivalent to consult with labour representatives and workers on major regulatory issues?

8.8 Those you consult are approached more than once, as necessary, when situations change, when new issues arise or when consultations are out of date.

✔ For more complex regulatory proposals, are the people you consult involved on an ongoing basis as you define the problem more clearly and introduce various regulatory and non-regulatory solutions?

✔ Does your consultation process require you to determine whether the public will accept the proposed solution? If the public does not accept it, do you justify the proposed measure?

8.9 All input to consultations is considered and the reasons for not incorporating major suggestions are documented. Feedback is provided to those who contribute to the consultation process on how their ideas are used.

✔ Does your consultation process ensure that the comments of participants are considered when developing regulatory proposals?

✔ Do you tell participants about decisions you make while developing regulations? Do you give them an opportunity to comment on such decisions?

✔ Is feedback on the results of consultations given to participants?

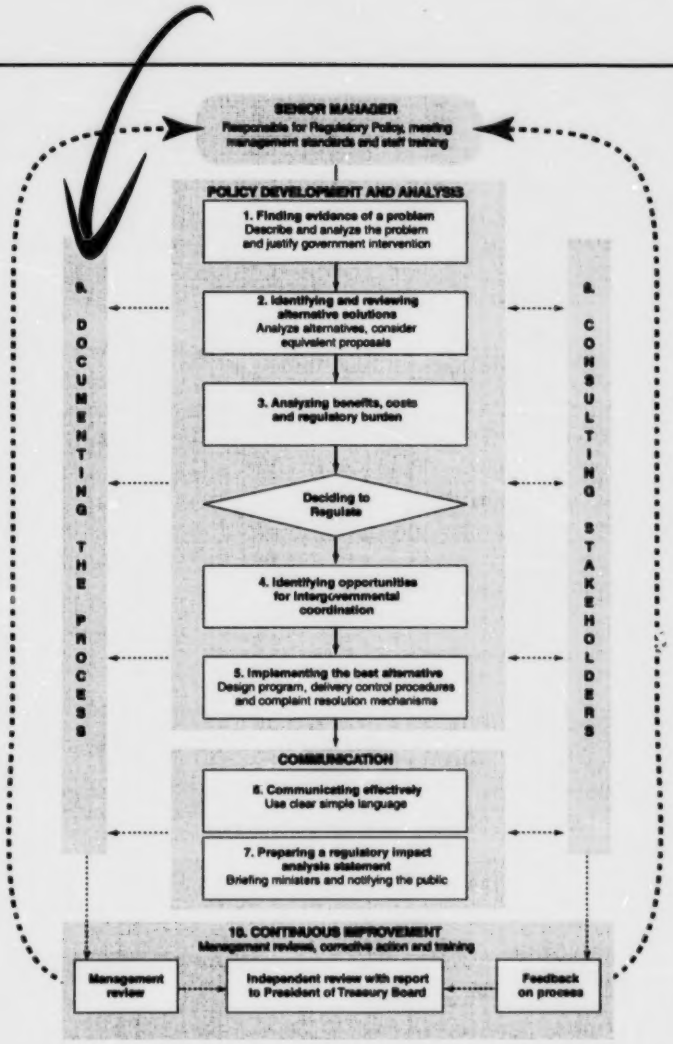
8.10 There is an awareness of the consultation efforts of all levels of government in the areas that are addressed by the regulatory authority, and consultations are coordinated when appropriate.

✔ Is intelligence gathered on related consultation efforts by other federal departments or other levels of government, and is there a coordinated effort to reduce consultation burden whenever possible?

Documenting the process

Documenting the process
Regulatory authorities must document their regulatory policy and processes, including the responsibilities, authorities and interrelationships of personnel who manage, carry out and review regulatory programs.

Documenting regulatory changes
The process followed to develop each new or changed regulation must be documented. The documentation should include, but not be limited to, a description of the problem, alternative solutions, the risks involved, the reasons for regulating, the consultation process used, and the benefit-cost analysis



Discussion

You must write down how you do what you do by keeping up-to-date procedures manuals, so that your employees know what is expected of them and have clear instructions on how to do various tasks.

Documentation is also the record of what you have done. You should keep track of steps in the decision-making process and clearly indicate responsibilities and accountabilities. Without such a record it is difficult to review past actions, to learn from them, and to improve the system for managing your department's regulatory process.

By properly documenting your work, you will also be able to show that you have complied with the Regulatory Policy. Records should be easily accessible.

Self-assessment checklist

9.1 The departmental regulatory process is documented and includes objectives, responsibilities, authorities and review requirements.

- ✔ Are departmental regulatory policies written down and available?
- ✔ Does the policy clearly identify the senior manager responsible for regulatory activities?
- ✔ Are the lines of authority, the roles and responsibilities, the accountabilities and the relationships of personnel involved in managing the regulatory process clearly documented and available to those working in the system?
- ✔ Are there clear policies or other statements to employees that demonstrate that senior management and the responsible minister fully support the government's overall approach to regulation?

9.2a There are procedure manuals for the regulatory process management system.

9.2b There are procedure manuals for all but the most insignificant regulatory programs.

9.2c Procedures are kept up-to-date.

- ✔ Are there procedure manuals for regulation-related activities?
- ✔ Are the procedures up-to-date? Do they reflect legislative changes? Do they refer to the 1995 amendments to the Regulatory Policy?
- ✔ Do procedures include references to advisory documents?

9.3 Decisions are clearly documented throughout the process and an appropriate level of management approves and verifies documents.

- ✔ Do your procedures require you to document your decisions throughout the regulatory development process?
- ✔ Is there a system in place to validate the documentation?

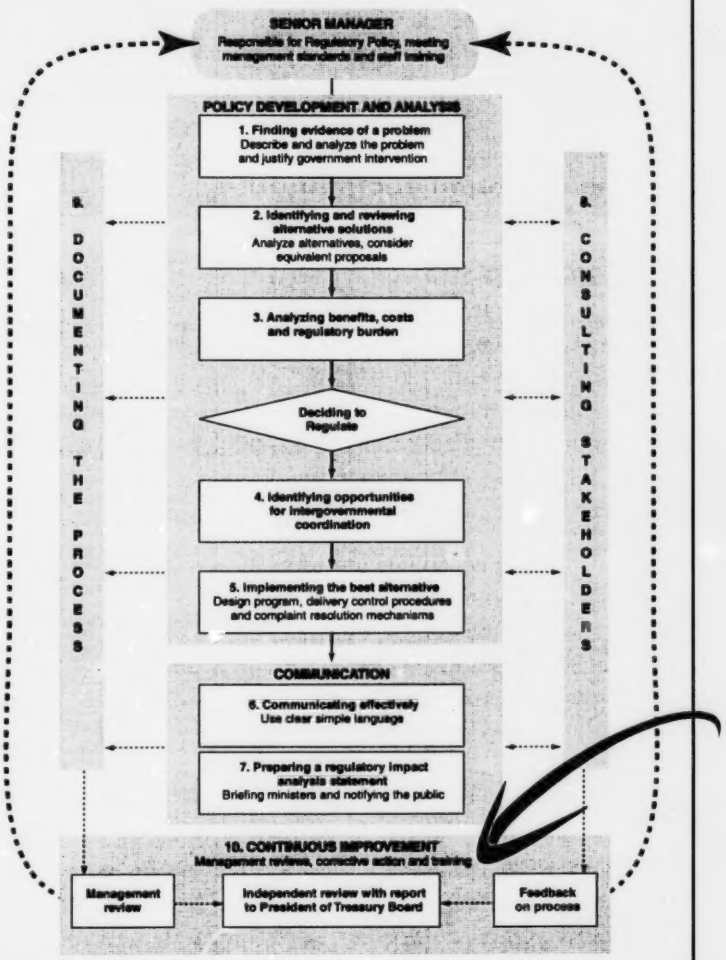
9.4 The process for each regulatory initiative is adequately documented. Reasons for not following the Regulatory Policy are documented whenever that occurs.

- ✔ Are there procedures for ensuring you document your regulatory initiatives. These documents should include a description of the problem, alternative solutions, the risks involved, the reasons for regulating, the consultation process used, the benefit-cost analysis, and the gross costs of the regulatory action?
- ✔ When developing a regulation, do you record the assumption you make?
- ✔ Is the documentation adequate to provide evidence you have complied with the regulatory process management standards?

Continuous Improvement

Regulatory authorities must regularly review their management systems to evaluate progress in meeting standards; report on reviews to senior management; and take steps to correct any problems identified in their process for amending and developing regulations.

Regulatory authorities must ensure their employees have the appropriate training to carry out the requirements of the Regulatory Process Management Standards.



Discussion

The standards lay out the requirements for managing the regulatory process well, but are also consistent with overall good management practices. As part of these practices, you should conduct regular internal assessments of performance and policy compliance. This will give senior managers the information they need to verify that your organization is meeting the requirements of the Regulatory Policy and to implement corrective action if necessary.

The President of the Treasury Board is accountable for the regulatory policy and management standards. As discussed in the introduction, you are responsible for arranging

reviews and sending a copy of the review report to the President of the Treasury Board. By continuously improving your system for managing the regulatory process, you will improve your regulatory program. Continuous improvement will also help you assess your compliance with the Regulatory Policy, determine whether you meet the standards and satisfy the review and reporting requirement of the Treasury Board.

Managing the regulatory process and managing regulatory programs themselves require competent, capable people. With changing technology and evolving business practices, personnel must stay up-to-date with the environment they regulate.

Self-assessment checklist

10.1 Internal management reviews of the regulatory process are conducted on a regular basis.

- ✔ Does your management system include regular assessments on whether your regulatory process complies with the regulatory process management standards?
- ✔ Do staff independent from the departmental regulatory units conduct these reviews?
- ✔ Do you use the *Manual on Review, Internal Audit and Evaluation*, Part 1, (Treasury Board of Canada, Secretariat, 1994) used to structure the review process and identify performance measurements?

10.2 Regulatory program designs are periodically reviewed and improvements are made as a result.

- ✔ Are risk-based reviews of regulatory programs conducted to determine whether the activities meet the program objectives and service standards?
- ✔ Are assessments by clients and staff systematically sought and used?

10.3 There is a system for verifying that managers address problems identified in reviews or by clients.

- ✔ Are assessment results part of regular management reviews? Are they used to develop recommendations to improve adherence to the standards?
- ✔ Is there a system for ensuring that the results of regulatory program reviews are used to help reach goals and improve services in a timely manner?
- ✔ Does senior management verify that all policy requirements are met and initiate corrective action if needed?
- ✔ Do you use feedback from the complaint resolution system to improve regulatory programs and services?
- ✔ Is there a system to verify these recommendations are implemented?

10.4 There is a system for verifying that staff are suitably trained in regulatory development skills and training is provided when appropriate.

- ✔ Are there policies and procedures for assessing what competencies are required for each job, for assessing the competencies of incumbents and new recruits, and for training personnel when there are knowledge and skills gaps?
- ✔ Can managers verify whether any particular job is done only by trained people?

10.5 There are procedures for training staff to ensure that sufficient and properly qualified personnel are available.

- ✔ Are there sufficient resources to train people involved with regulatory programs?
- ✔ Do your procedures ensure that all employees involved with regulatory issues are aware of the goals of regulatory programs, the role and activities of each part of the operation, the government's overall policy on using regulatory power, and their personal responsibility for helping to meet these goals?
- ✔ Do employees receive training in new techniques and activities before they are required to use those skills on the job?
- ✔ Do you make staff aware of, and provide access to the advisory documents of Treasury Board of Canada, Secretariat, training opportunities provided by the Interdepartmental Best Practices Committee, the Canadian Centre for Management Development and others; and other sources of information?

Annex A
Seven major regulatory departments

The following departments must have systems that meet the standards by December 31, 1996, and must arrange a first internal review by December 31, 1999:

- Agriculture and Agri-food
- Environment
- Health
- Industry
- Transport
- Revenue
- Fisheries and Oceans

Annex B
Principles for resolving complaints

These principles are designed to ensure that the complaint resolution mechanisms of federal regulatory authorities are simple, clear and well-known.

Such mechanisms should help authorities quickly resolve complaints about program implementation, and increase client satisfaction with federal government regulatory programs and services. Complaint resolution mechanisms that provide information to management will help regulators identify areas where they could improve government services, and will also improve the delivery of regulatory programs and services.

Principles

Federal regulatory authorities must have complaint resolution mechanisms that

- *are easily accessible and well-publicized;*
- *are available in both official languages;*
- *are simple to understand and use;*
- *allow speedy handling, with established time limits for action, and that keep people informed of the progress of their complaints;*
- *ensure a full and fair investigation of complaints;*
- *respect people's desire for confidentiality;*
- *provide an effective response and appropriate redress to complainants; and*
- *provide information to managers so they can improve services*

Annex C: Guides and publications

- Assessing Regulatory Alternatives (1994) [1 6]
- Benefit-Cost Analysis Guide for Regulatory Programs (1995) [2 3]
- Colloquium on Risk Management (1994) [2 8]
- Competitiveness and the Design of Regulations (1992) [1 2]
- Consultation Guidelines for Managers in the Federal Public Service (1992) [2 4]
- Designing Regulatory Laws That Work (1994) [7]
- Developing Regulations: The Basic Steps and the Plain Language Approach Field-tested Edition, (1996) [1]
- Enlightened Practices in Regulatory Programs – Volume 1, Volume 2 (1993, 1994) [1 2 6]
- Federal Regulatory Plan [1 2]
- Federal Regulatory Policy 1995 [1 2 6]
- Federal Regulatory Process Management Standards: Compliance Guide (1996) [1 2]
- Federal Regulatory Process: Procedures for Submitting Regulations for Ministerial Approval (1996 draft) [1 2]
- Framework for Managing Regulatory Programs (1992) [1 2 6]
- A Guide to the Making of Federal Acts and Regulations (1996) [7]
- International Collaboration: Options for the Regulation of Potentially Dangerous Products (1992) [1 2 6]
- Managing Regulation in Canada (1996) [1 2]
- Manual on Review, Internal Audit and Evaluation (1994) [2]
- Plain Language, Clear and Simple (1991) [5]
- Practical Guide to Public Consultations (1993) [4]
- Q850 Risk Management: Guidelines for Decision Makers, 7th draft, (1995) [9]
- Quality Services: Guide I, Client Consultation (1995) [2]
- Quality Services: Guide XI, Effective Complaint Management (1996) [1 2]
- Reforming the Federal Regulatory Process in Canada 1971-1992 by W.T. Stanbury [1]
- Regulatory Cooperation Between Governments (1994) [1 2]
- Regulatory Review Report 1992-1994 [1]
- RIAS Writer's Guide (1992) [2]
- A Strategic Approach to Developing Compliance Policies (1992) [2 3]
- Service Standards: A Guide to the Initiative (1996) [2]
- Technical Guide to Regulatory Impact Analysis (1994) [1]
- Using the Business Impact Test Effectively (1994) [1 2]

They are available as follows:

1 Regulatory Affairs*
Treasury Board of Canada, Secretariat
140 O'Connor Street, 11th Floor
Ottawa, Ontario K1A 0R5
Telephone: (613) 952-3459
Fax: (613) 957-7875
E-mail: RADDAR@tbs-sct.gc.ca

2 Available on the Internet at
http://www.tbs-sct.gc.ca

3 Consulting and Audit Canada (CAC)
(613) 996-1458 sells this publication

4 Communications and Consultation (PCO)
(613) 957-5706

5 Canada Communications Group
Tel: (819) 956-4802
Fax: (819) 994-1498

6 Available on diskette from
Regulatory Affairs

7 Department of Justice (Administrative Law
Section) (613) 941-1978

8 Institute on Governance (613) 562-0090

9 Canadian Standards Association
1-800-463-6727

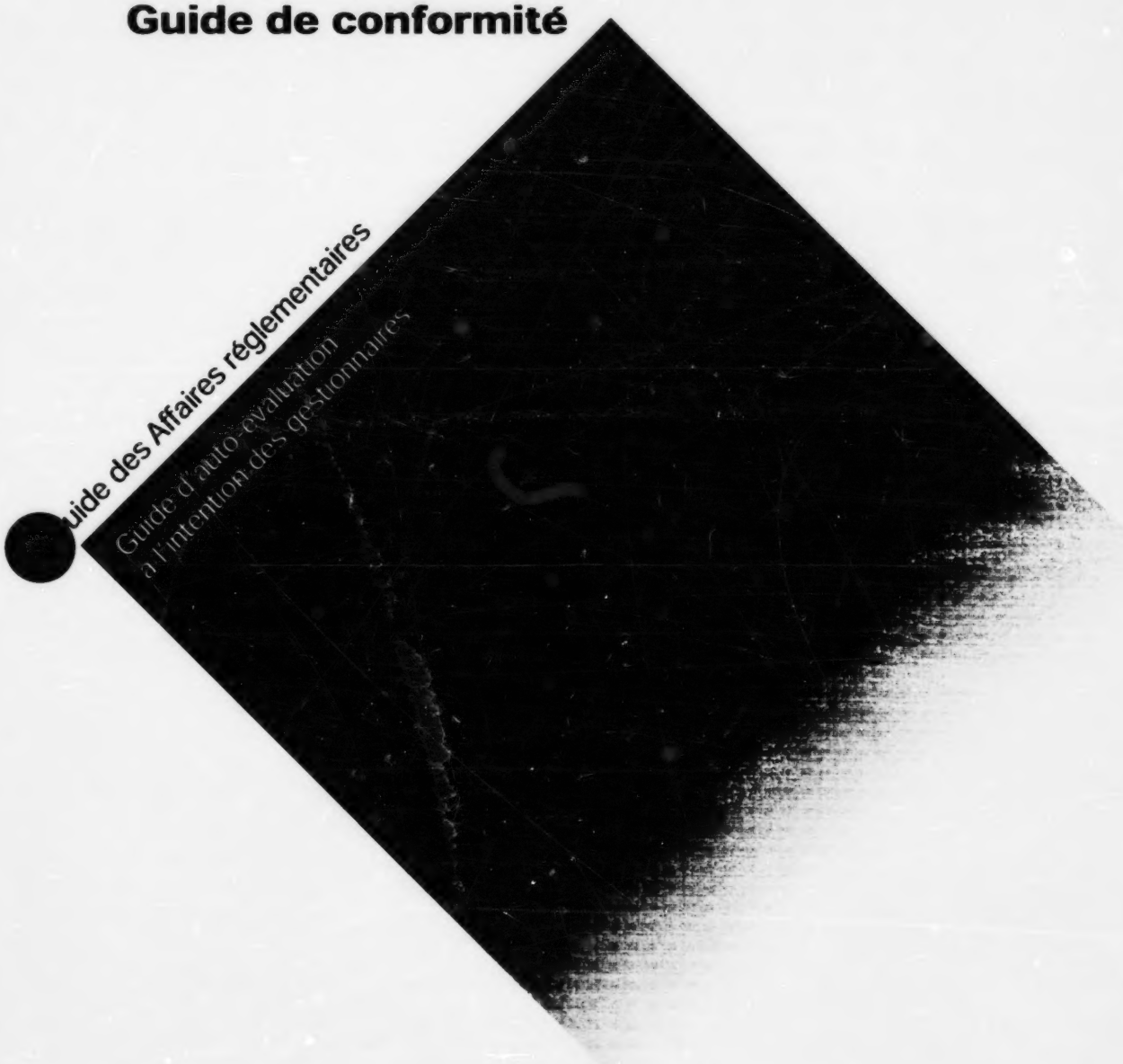
* Department and agency officials should call their departmental/agency regulatory coordinator (name and phone available from Regulatory Affairs)

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Treasury Board of Canada
Secretariat

Normes de gestion du processus de réglementation fédérale

Guide de conformité



Canada

Novembre 1996

Normes de gestion du processus : de réglementation fédérale

Guide de conformité

Veuillez noter que la pagination de
cette version Acrobat diffère de
celle de la version imprimée
du document.

Table des matières

Avant-propos 1

Partie I
Introduction 3

- Cadre du système de réglementation fédérale 3
- Explication des principaux documents 3
- Énoncé de la politique fédérale de réglementation 4
- Normes de gestion du processus de réglementation 4
- Diagramme de processus 5
- Processus d'examen 6

Partie II
Le Guide 8

- Constatation de l'évidence d'un problème 8
- Recherche et examen des différentes solutions 11
- Analyse des avantages, des coûts et du fardeau réglementaire 14
- Détermination des possibilités de coordination intergouvernementale 18
- Mise en oeuvre de la meilleure solution possible 21
- Communication efficace 24
- Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR) 26
- Consultation des parties intéressées 28
- Documentation du processus 32
- Amélioration continue 34

Annexes

- Annexe A : Sept principaux ministères agissant en qualité d'organismes de réglementation 37
- Annexe B : Principes relatifs au règlement des plaintes 39
- Annexe C : Guides et publications 41

Avant-propos

Le présent guide a été rédigé par la Division des affaires réglementaires du Secrétariat du Conseil du Trésor pour vous aider à déterminer dans quelle mesure vos activités sont conformes à la politique fédérale de réglementation. Il vous procure des outils permettant d'évaluer les processus d'élaboration et de révision de règlements mis en œuvre dans votre ministère.

Le guide est fourni à titre indicatif et son usage n'est pas obligatoire. Il a pour objet de vous aider à comprendre les Normes de gestion du processus de réglementation, à explorer divers moyens de vous y conformer et à assurer le respect des exigences du Conseil du Trésor en matière d'examens et de rapports.

Le guide est divisé en deux parties. La partie I, intitulée «Introduction», explique le cadre de la politique fédérale de réglementation et les exigences du Conseil du Trésor selon lesquelles les ministères sont tenus de déterminer dans quelle mesure leurs activités sont conformes aux Normes de gestion du processus de réglementation et de rendre compte des résultats de cette évaluation.

La seconde partie, «Le Guide», présente les normes qui s'appliquent à la gestion du processus de réglementation et renferme des listes de contrôle pour auto-évaluation qui vous aideront à déterminer dans quelle mesure vos systèmes de gestion satisfont aux normes.

Partie I
Introduction

Cadre du système de réglementation fédéral

Le Conseil du Trésor est chargé d'élaborer et de publier la politique fédérale de réglementation, qui englobe les Normes de gestion du processus de réglementation. Les organismes de réglementation ont accès à des cours de formation, à des colloques et à des guides visant à leur donner les compétences et la marge de manœuvre nécessaires à l'élaboration d'un système de réglementation national efficace et efficient. La politique, la formation et les guides sont les éléments d'un cadre en constante évolution destiné à garantir au Canada le meilleur système de réglementation possible.

Par «meilleur», nous entendons un système :

- respectueux des exigences juridiques et constitutionnelles;
- assurant la plus grande protection réglementaire possible au moindre coût pour les secteurs privé et public;
- favorisant un climat de transparence et de responsabilité;
- favorisant la participation des parties intéressées à l'élaboration des règlements;
- convivial, accessible et facile à comprendre;
- constamment mis à jour et amélioré.

Explication des principaux documents

La politique : *Il s'agit de la politique fédérale de réglementation, visant à garantir que l'État exerce ses pouvoirs de réglementation au plus grand avantage de la société canadienne. Les organismes de réglementation élaborent, tiennent à jour et appliquent des programmes de réglementation qui respectent cette politique.*

Les normes : *Il s'agit des Normes de gestion du processus de réglementation élaborées en 1995 par le Secrétariat du Conseil du Trésor, de concert avec les ministères. Ce sont des normes obligatoires «d'assurance de la qualité» concernant le processus de réglementation, qui s'inspirent du système de normes ISO 9000. Les organismes de réglementation doivent disposer de systèmes de gestion conformes aux normes, évaluer périodiquement leur degré de conformité et rendre compte des résultats au président du Conseil du Trésor.*

Les guides : *Il s'agit de documents consultatifs qui proposent des procédures détaillées d'élaboration de règlements et de gestion des programmes de réglementation. Parmi les ouvrages publiés, mentionnons le* Guide de l'analyse avantages-coûts *et le document intitulé* Évaluation des solutions de rechange à la réglementation *L'annexe C du présent document contient une liste de divers guides.*

Énoncé de la politique fédérale de réglementation[1]

La santé, la sécurité, la qualité de l'environnement ainsi que le bien-être économique et social constituent d'importants sujets de préoccupation aux yeux des Canadiens. Les activités de réglementation de l'État dans ces domaines découlent de sa responsabilité de veiller à l'intérêt public.

Il est également dans l'intérêt public de veiller à ce que l'argent des contribuables soit dépensé judicieusement. L'État doit évaluer les avantages des solutions réglementaires ou autres en fonction des coûts s'y rapportant et affecter les ressources là où elles sont susceptibles de procurer les plus grands avantages.

Pour ce faire, le gouvernement fédéral s'est engagé à travailler en collaboration avec l'industrie, les syndicats, les groupes d'intérêt, les associations professionnelles, les autres ordres de gouvernement et les personnes intéressées.

Exigences de la politique

Avant d'établir des règlements, les organismes de réglementation doivent :

- s'assurer que l'intervention de l'État est justifiée et que la réglementation est la meilleure solution;
- consulter la population canadienne;
- s'assurer que, pour les Canadiens, leurs gouvernements et leurs entreprises, les avantages l'emportent sur les coûts;
- gérer les risques en affectant les ressources de la façon la plus avantageuse possible;
- réduire au minimum les contrecoups économiques, tenir compte de la situation particulière des petites entreprises et examiner des moyens équivalents de satisfaire aux exigences de la réglementation;
- respecter les accords intergouvernementaux et coordonner leurs propres efforts avec ceux d'autres gouvernements et organismes;
- s'assurer que les ressources et les systèmes dont ils disposent leur permettent de gérer efficacement les programmes de réglementation et de respecter les normes de gestion.

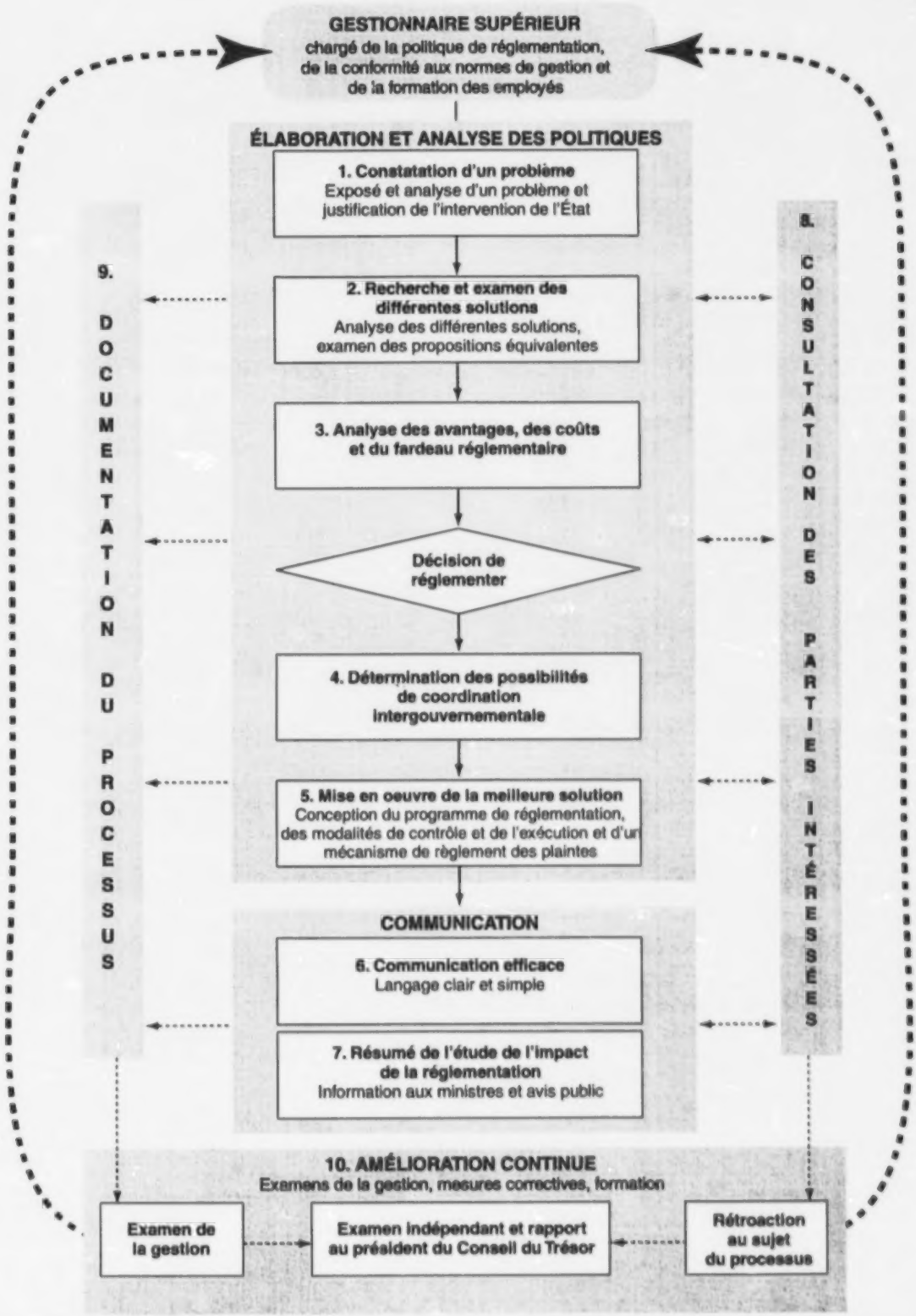
Normes de gestion du processus de réglementation

Les Normes de gestion du processus de réglementation constituent des exigences nouvelles pour les ministères visés. Elles ont pour objet de mieux faire respecter la politique de réglementation.

Le diagramme de processus qui suit illustre le système de gestion du processus de réglementation. On peut y voir le lien qui existe entre les différentes étapes de la gestion et de l'amélioration continue du processus de réglementation.

Dans votre sphère de compétence en ce qui concerne la mise en œuvre des différentes étapes de l'élaboration ou de la modification d'un règlement, il vous incombe de veiller à ce que votre ministère respecte les présentes normes de gestion. Un ministère peut procéder à l'évaluation et à l'analyse préliminaires de différentes orientations possibles. Un autre peut élaborer et administrer les règlements. Il incombe à chacun d'appliquer et de respecter les normes de gestion selon son propre rôle dans le processus de réglementation.

[1] Inspiré de *La politique de réglementation, 1995*, Conseil du Trésor, Secrétariat, révisée en novembre 1995.


GESTIONNAIRE SUPÉRIEUR
chargé de la politique de réglementation, de la conformité aux normes de gestion et de la formation des employés
ÉLABORATION ET ANALYSE DES POLITIQUES
1. Constatation d'un problème
Exposé et analyse d'un problème et justification de l'intervention de l'État
2. Recherche et examen des différentes solutions
Analyse des différentes solutions, examen des propositions équivalentes
3. Analyse des avantages, des coûts et du fardeau réglementaire
Décision de réglementer
4. Détermination des possibilités de coordination intergouvernementale
5. Mise en oeuvre de la meilleure solution
Conception du programme de réglementation, des modalités de contrôle et de l'exécution et d'un mécanisme de règlement des plaintes
COMMUNICATION
6. Communication efficace
Langage clair et simple
7. Résumé de l'étude de l'impact de la réglementation
Information aux ministres et avis public
8. CONSULTATION DES PARTIES INTÉRESSÉES
9. DOCUMENTATION DU PROCESSUS
10. AMÉLIORATION CONTINUE
Examens de la gestion, mesures correctives, formation
Examen de la gestion
Examen indépendant et rapport au président du Conseil du Trésor
Rétroaction au sujet du processus

Les efforts déployés en vue d'appliquer les Normes de gestion du processus de réglementation doivent être proportionnels à l'ampleur des répercussions des changements dont ferait l'objet le règlement. Plus les répercussions sont importantes, plus il faut consacrer d'efforts aux consultations, à l'examen des différentes solutions de rechange, à l'analyse coûts-avantages, etc.

Résumé des exigences en matière d'examens et de rapports

Les sept principaux ministères agissant en qualité d'organismes de réglementation (voir l'annexe A) doivent :

- *mettre en place des systèmes de gestion avant le 31 décembre 1996;*
- *vérifier leur conformité aux normes de gestion avant le 31 décembre 1999;*
- *rendre compte des résultats au président du Conseil du Trésor;*
- *mettre au point, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, un calendrier des vérifications ultérieures, établi en fonction des risques.*

Les autres organismes de réglementation doivent :

- *mettre en place des systèmes de gestion avant le 31 décembre 1997;*
- *mettre au point, en collaboration avec le Secrétariat du Conseil du Trésor, un calendrier des vérifications ultérieures, établi en fonction de l'importance des répercussions éventuelles et des risques liés à la non-conformité aux Normes de gestion du processus de réglementation.*

Les outils de mesure de l'importance des répercussions éventuelles et des risques permettent d'évaluer l'ampleur des conséquences positives ou négatives d'un programme de réglementation, l'ampleur des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement ainsi que le degré d'acceptation par la population. Plus les répercussions et les risques sont importants, plus il faut examiner rapidement les systèmes de gestion portant sur un règlement.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor veille à ce que les organismes de réglementation déterminent en temps opportun dans quelle mesure leurs activités sont conformes aux normes et rendent compte de leur évaluation. Nous donnerons des conseils et assureront le suivi en temps utile, de sorte que les organismes de réglementation produisent leur rapport et respectent les échéanciers.

Processus d'examen

Conformément au calendrier établi, votre organisation doit examiner son processus de réglementation et présenter un rapport au président du Conseil du Trésor pour lui faire savoir qu'elle a respecté et appliqué les normes de gestion.

Les responsables de l'examen doivent :

- être indépendants des services de réglementation ministériels, c'est-à-dire relever d'un cadre supérieur distinct;
- être compétents et avoir reçu la formation voulue pour effectuer ce type de travail;
- préparer un plan d'examen décrivant la portée de l'examen, la démarche et les critères ainsi que le programme d'examen proprement dit;
- mener à bien l'ensemble du travail de sorte que d'autres personnes puissent déterminer si l'organisation respecte les normes.

Les rapports doivent être clairs et exhaustifs et faire état, le cas échéant, des écarts, des justifications et des recommandations. Ils doivent aussi contenir des conclusions au sujet du respect des normes et signaler des pratiques exemplaires s'il y a lieu.

Des documents de travail devraient :

- étayer les résultats présentés, au moyen de données montrant si l'organisme de réglementation a respecté ou non une norme particulière, ou justifier tout écart;
- exposer en détail toute hypothèse ou solution de rechange envisagée.

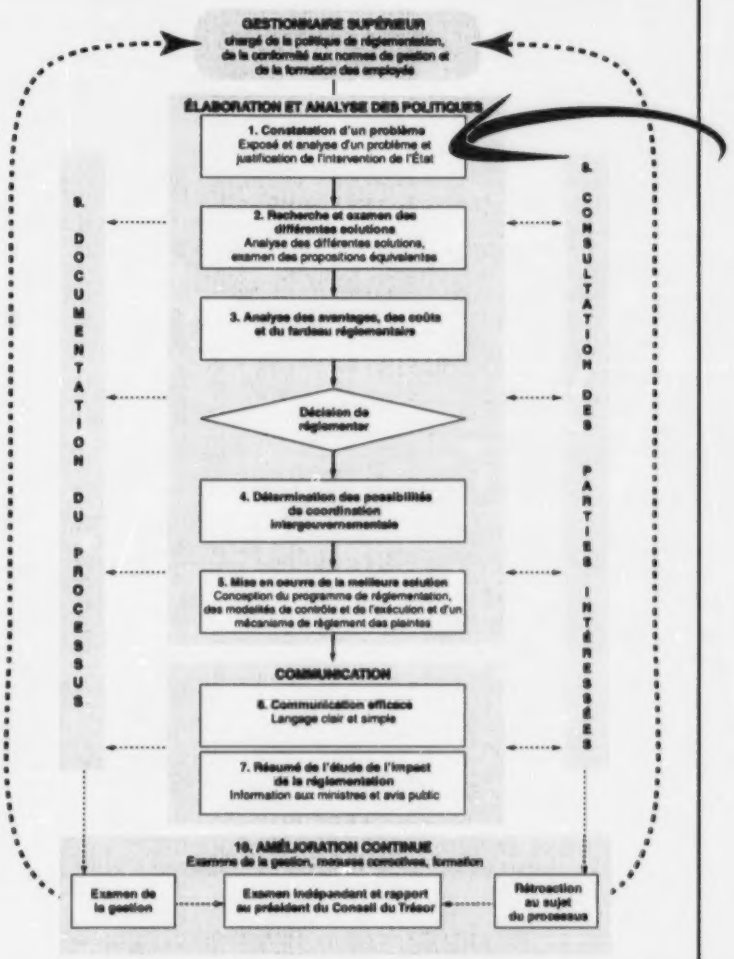
Pour assurer le respect de l'obligation de rendre compte, les gestionnaires du palier approprié doivent prendre connaissance des documents de travail ainsi que des rapports et les signer.

Partie II
Le guide

Constatation de l'existence d'un problème

Généralités. *Les organismes de réglementation qui ont l'intention d'adopter ou de modifier un règlement doivent avoir la preuve qu'un problème existe, que l'intervention de l'État est justifiée et que de nouvelles exigences réglementaires s'imposent. Lorsque des risques pour la santé, la sécurité et l'environnement sont en jeu, les organismes de réglementation doivent déterminer si l'ampleur des risques relatifs et absolus exige une intervention immédiate.*

Le problème. *Le problème doit être exposé et documenté de façon claire et concise. Il doit aussi être analysé. Il faut consulter les parties intéressées sur différentes solutions possibles.*



Examen de la question

Cette partie de la norme porte sur l'étape préliminaire de l'intervention de l'État, soit celle qui consiste à bien comprendre et à bien définir le problème. Celui-ci peut être attribuable à différents intervenants. Pour le résoudre, l'État cherchera à modifier les comportements et il pourra à cette fin renforcer les facteurs d'incitation et atténuer les facteurs de dissuasion.

La réglementation est l'un des moyens d'action auquel l'État fait appel pour favoriser ou modifier un comportement. Cependant, comme l'élaboration et l'application d'un règlement coûtent cher et risquent d'imposer aux entreprises des contraintes financières, l'État doit veiller à n'adopter et à ne maintenir un règlement que lorsqu'il s'avère nécessaire et que la réglementation est la meilleure façon de résoudre un problème.

C'est pourquoi il est nécessaire d'analyser à fond et de bien comprendre le problème dès le départ.

À cet égard, il est crucial que les organismes de réglementation s'assurent la participation des parties intéressées à la définition du problème. Si celles-ci n'ont pas, au départ, une idée claire de la nature du problème, elles s'interrogeront par la suite au sujet de la pertinence de la solution retenue. Tout au long du présent document, nous mettrons l'accent sur la nécessité d'établir d'excellents mécanismes de consultation des parties intéressées. Nous vous recommandons même de commencer très tôt à examiner avec elles la nature et l'ampleur du problème, avant même de commencer à envisager des solutions.

Documentez le problème et demandez aux divers intervenants d'en confirmer la définition exacte, de manière à éviter tout malentendu et pour que toutes les parties intéressées puissent se reporter à un document écrit aux étapes ultérieures du processus de réglementation.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

1.1 Des politiques, des procédures et des pratiques permettent de détecter tout problème réel ou éventuel.

✔ Existe-t-il des procédures de surveillance du contexte de réglementation permettant de détecter tout problème éventuel?

✔ Disposez-vous d'un système permettant de réagir rapidement quand un problème important se manifeste?

1.2 Tous les problèmes détectés sont cernés et décrits de façon appropriée.

✔ Existe-t-il des procédures garantissant que tout problème pouvant faire l'objet d'un règlement est décrit de façon claire et objective?

✔ Vous inspirez-vous des documents consultatifs, comme le document intitulé *Évaluation des solutions de rechange à la réglementation*, Section 1 (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994), pour définir le problème?

1.3 On analyse chaque problème de manière à en comprendre pleinement la nature et les implications.

✔ Analysez-vous les problèmes réels et éventuels? Les risques qu'ils posent sont-ils évalués et identifiez-vous les parties intéressées?

✔ L'analyse systématique englobe-t-elle, au besoin, la perception des problèmes par la population?

✔ Vous inspirez-vous des documents consultatifs pour définir le cadre d'analyse des problèmes? Il peut notamment s'agir des documents suivants :

Guide technique d'étude d'impact de la réglementation, Section 1 (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994);

Évaluation des solutions de rechange à la réglementation, Partie 2 (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994);

Q850 Risk Management: Guidelines for Decision Makers (Association canadienne de normalisation, 7e version, 1996).

✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier si les autorités évaluent et comprennent correctement le problème détecté?

✔ Existe-t-il une procédure permettant de déterminer dans quelle mesure toute l'information pertinente et utile est recueillie?

1.4 Les risques absolus et relatifs pour la santé, la sécurité et l'environnement liés à des problèmes éventuels sont évalués et comparés. La hiérarchisation des modifications à apporter aux règlements repose sur les principes de gestion des risques.

✔ Les priorités en matière de réglementation sont-elles établies pour l'ensemble du ministère ou de l'organisme et selon les principes de gestion des risques et la disponibilité des ressources?

✔ Les priorités en matière de réglementation qui s'appliquent à l'ensemble de votre organisme font-elles l'objet d'examens et de vérifications périodiques?

✔ Existe-t-il un processus garantissant que les efforts d'analyse et d'élaboration des règlements et les ressources sont affectés aux problèmes prioritaires? La haute direction est-elle associée à ce processus?

1.5 Les parties intéressées sont consultées sur la nature des problèmes et les solutions éventuelles.

✔ Existe-t-il, à cette étape du processus de réglementation, des mécanismes de consultation permettant de confirmer la nature des problèmes et de favoriser l'acceptation des solutions par la population?

1.6 L'ampleur des consultations est proportionnelle au degré de risque et d'acceptation par le public des mesures de réglementation proposées.

✔ Les consultations sont-elles suffisamment poussées lorsqu'il s'agit de problèmes comportant des risques élevés et que le degré d'acceptation par le public est faible?

✔ Les efforts déployés pour la consultation sont-ils proportionnels à l'ampleur des répercussions des modifications dont ferait l'objet la réglementation?

1.7 La documentation est concise et les parties visées sont en mesure de la comprendre facilement.

✔ Les documents faisant état de la définition et de l'analyse du problème sont-ils transmis aux parties intéressées?

✔ La documentation est-elle rédigée dans un style et un langage que les parties intéressées seront en mesure de comprendre facilement?

✔ Toutes les parties s'entendent-elles sur la définition et la description du problème qui figurent dans la documentation?

1.8 L'intervention de l'État est justifiée à la lumière de la définition et de l'analyse du problème ainsi que des consultations menées.

✔ Votre analyse et les résultats de vos consultations confirment-ils que le problème justifie une étude plus détaillée?

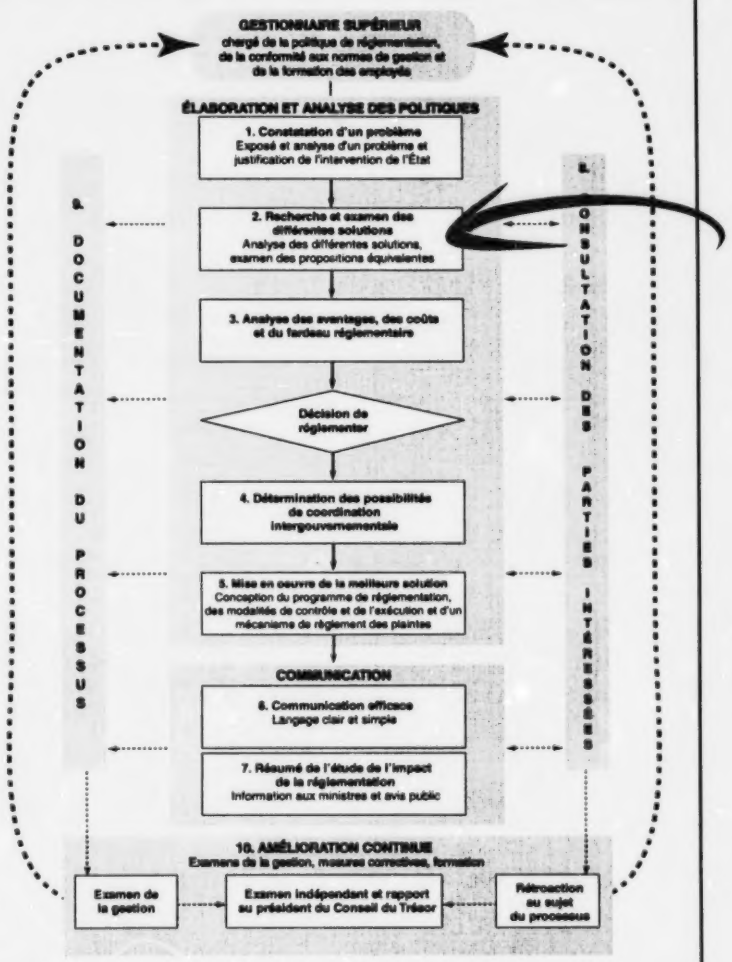
✔ Documentez-vous votre définition du problème, vos consultations avec les parties intéressés, ainsi que les conclusions découlant de votre analyse préliminaire?

✔ Vos gestionnaires de programmes disposent-ils de renseignements suffisants pour déterminer si une intervention de l'État est justifiée et s'il y a lieu d'explorer différentes solutions?

Recherche et examen des différentes solutions

Les solutions. *Il faut montrer que de nouvelles exigences réglementaires contribueront à résoudre le problème. Il convient également d'analyser des solutions réglementaires de manière à choisir la plus efficace et la plus efficiente.*

La souplesse. *Il faut accueillir favorablement toute proposition équivalente des parties intéressées visant à assurer la conformité aux exigences réglementaires. Si leur proposition n'est pas acceptée, il faut documenter la justification du refus.*



Examen de la question

Vous devez faire preuve d'imagination lorsque vous cherchez le moyen le moins perturbateur et le moins coûteux d'obtenir le résultat souhaité et vous ne devriez pas supposer que la réglementation est la seule solution. Tant les mesures réglementaires que les mesures non réglementaires peuvent résoudre les problèmes ou créer des facteurs d'incitation ou de dissuasion influant sur la façon de faire des entreprises ou des personnes. Dans certains cas, la combinaison de ces deux types de mesures peut constituer le meilleur moyen d'atteindre votre objectif.

Lorsque les parties assujetties à une exigence réglementaire proposent un moyen équivalent d'y satisfaire, examinez leur proposition. Vous devez tenter de la retenir, si la chose est possible sur le plan juridique. Dans le cas contraire, vous pouvez envisager de modifier le cadre juridique.

Tout règlement qui contient une abondance de dispositions normatives limite la capacité des parties qui y sont assujetties d'en atteindre les objectifs. Dans bien des cas, il peut exister plus d'une façon de les atteindre. Évitez de rédiger des règlements qui contiennent de nombreuses dispositions rigides, sans quoi vous risquez d'augmenter inutilement les coûts, d'entraver l'innovation et de faire obstacle à l'utilisation de technologies plus efficaces.

En règle générale, vous devez plutôt mettre l'accent sur les résultats souhaités ou les exigences en matière de rendement et accorder aux parties assujetties à la réglementation la marge de manœuvre voulue pour obtenir ces résultats ou satisfaire à ces exigences. De nombreux organismes de réglementation adoptent de plus en plus des règlements axés sur le rendement.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

2.1 L'analyse de différentes solutions montre que de nouvelles exigences réglementaires, qu'il s'agisse d'un nouveau règlement ou d'une modification apportée à un règlement existant, contribueront à résoudre les problèmes.

✔ Menez-vous des consultations portant sur différentes solutions de rechange, y compris des solutions non réglementaires?

✔ Envisagez-vous de façon systématique différents moyens de modifier les comportements, y compris en l'occurrence des solutions réglementaires ou autres?

✔ Recherchez-vous et examinez-vous de façon exhaustive différentes solutions non interventionnistes?

✔ Vous inspirez-vous du document consultatif intitulé *Évaluation des solutions de rechange à la réglementation* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994) pour élaborer le cadre d'analyse permettant d'évaluer des solution.?

✔ Vous inspirez-vous du document consultatif intitulé *Pour une réglementation préventive* (ministère de la Justice, 1994) ou du document intitulé *Lois et règlements, l'essentiel* (ministère de la Justice, 1996) pour élaborer le cadre d'analyse permettant de déterminer et d'évaluer la forme que prendront les programmes de réglementation?

✔ Vous inspirez-vous du chapitre 2 du document consultatif intitulé *Guide de l'analyse avantages-coûts pour les programmes de réglementation* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1995) pour faire une sélection préliminaire des solutions réglementaires ou autres?

✔ Évaluez-vous les avantages comparatifs des différentes solutions sur le plan de la légalité, de l'efficacité, de l'efficience, de l'équité, de l'effet de perturbation, de la visibilité, de l'à-propos et de l'adaptabilité?

✔ Procédez-vous à une évaluation préliminaire des solutions réglementaires sur le plan des avantages et des coûts approximatifs, de l'efficacité et des répercussions sur l'environnement et les groupes d'intérêt?

✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier dans quelle mesure les solutions réglementaires contribuent à résoudre les problèmes qu'elles sont censées régler?

✔ Les cadres disposent-ils de suffisamment d'information pour déterminer si les solutions réglementaires recommandées sont les plus efficaces et les plus efficientes?

2.2 Des solutions réglementaires axées sur les exigences en matière de rendement sont envisagées comme solutions de rechange aux dispositions normatives.

✔ Êtes-vous tenus en vertu de votre processus de réglementation d'envisager des solutions réglementaires axées sur le rendement?

✔ Les agents chargés de la réglementation reçoivent-ils des conseils pour les aider à élaborer des projets de règlement axés sur les objectifs plutôt que sur des exigences normatives?

2.3 Dans la mesure du possible, on accueille favorablement toute proposition qui vise à atteindre des objectifs de la réglementation par des moyens équivalents.

✔ La haute direction et le ministre ont-ils établi clairement une politique selon laquelle ils favorisent la souplesse au chapitre de réglementation ainsi que la réceptivité aux préoccupations légitimes des parties qui y sont assujetties?

✔ Existe-t-il des procédures d'examen des projets de règlement permettant d'en évaluer la souplesse et la capacité d'adaptation à l'évolution des technologies, des caractéristiques des parties qui y seraient assujetties et de la conjoncture économique?

✔ Lorsqu'une partie assujettie à la réglementation propose un moyen équivalent d'obtenir les résultats souhaités, accordez-vous la priorité à sa proposition et la retenez-vous lorsqu'elle s'avère opportune?

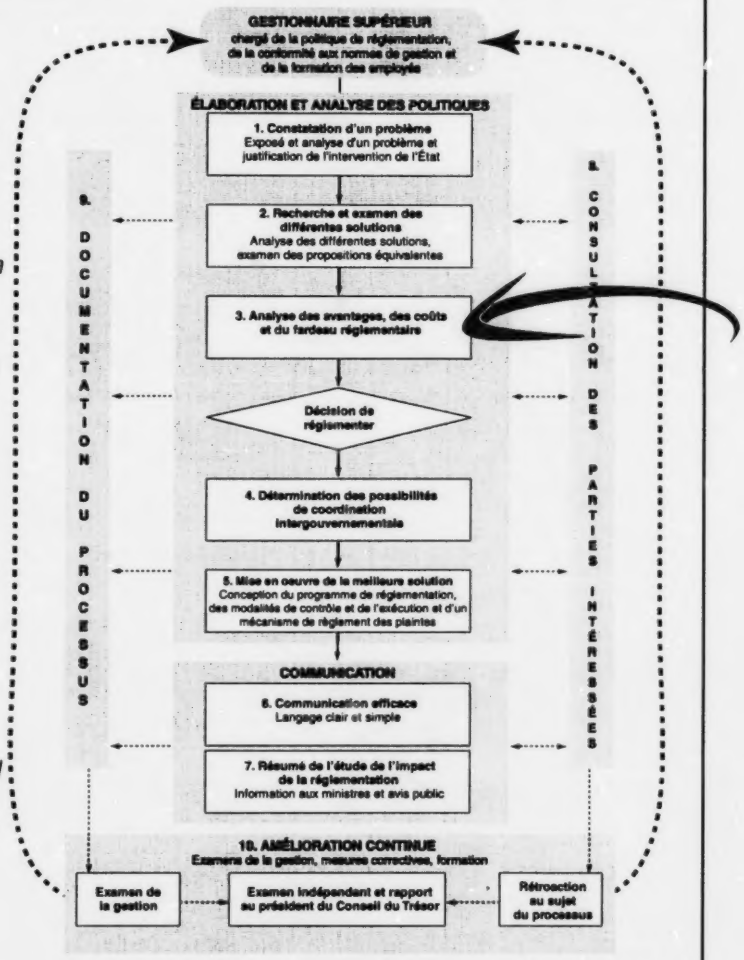
✔ Lorsque vous n'acceptez pas une proposition équivalente d'obtenir les résultats souhaités, documentez-vous les raisons et les expliquez-vous à son auteur?

✔ Encouragez-vous systématiquement les parties assujetties à la réglementation à trouver des moyens équivalents d'atteindre les objectifs de la réglementation et, le cas échéant, mettez-vous ces moyens à la disposition d'autres parties visées?

✔ Dans le cas de règlements portant sur des produits de fabrication, envisagez-vous le plus possible de recourir aux normes de fabrication régissant la conception, la production et l'entretien? Accueillez-vous favorablement les propositions portant sur des moyens équivalents formulées par des intervenants du secteur industriel visé?

Analyse des avantages, des coûts et du fardeau réglementaire

L'analyse avantages-coûts. *Il faut montrer que les avantages des exigences réglementaires l'emportent sur les coûts. Lorsque les règlements visent la protection de la santé, de la société, de l'économie ou de l'environnement, il y a également lieu de montrer que les efforts sont consentis là où ils sont susceptibles de procurer les plus grands avantages. Pour tout projet de règlement, il est essentiel de procéder à une analyse avantages-coûts pour en évaluer les répercussions éventuelles, par exemple, sur l'environnement, les travailleurs, les consommateurs et d'autres segments de la société. Il est nécessaire d'appliquer l'Épreuve d'incidence commerciale ou un outil d'analyse équivalent pour déterminer l'incidence sur les entreprises canadiennes de tout projet de règlement important.*



Le fardeau réglementaire. *Il faut montrer que l'on a réduit au minimum les répercussions négatives sur le développement durable du Canada – c'est-à-dire la capacité à long terme de l'économie et de l'environnement de constituer une source de bien-être, de richesse et d'emplois pour les Canadiens – et qu'aucun fardeau réglementaire inutile n'a été imposé. Les exigences en matière d'information et d'administration doivent se limiter au strict nécessaire et imposer les coûts les moins élevés possible aux parties assujetties à la réglementation. On doit tout particulièrement tenir compte des répercussions de tout fardeau réglementaire additionnel sur les petites entreprises et donc choisir en fonction de leur situation la solution qui permet de le réduire au minimum tout en assurant l'efficacité.*

Examen de la question

Vous devez être en mesure de bien déterminer les coûts bruts d'un règlement. Il s'agit là d'un excellent indice de son importance pour la société en général. Procédez à une analyse avantages-coûts des différentes solutions et de différents projets de réglementation en déployant des efforts proportionnels aux répercussions éventuelles. Comme les ressources de l'État sont de plus en plus limitées, vous devez exploiter pleinement les techniques de gestion des risques pour que vos règlements aient le maximum d'effets positifs.

En règle générale, vous devez éviter d'avoir recours à la réglementation pour résoudre un problème si les coûts directs ou indirects qu'elle entraîne l'emportent sur les avantages. Si vous réglementez dans un cas où il n'est pas sûr que les avantages l'emportent sur les coûts, vous devez fournir une justification exhaustive.

Dans le cas de projets de règlement d'envergure susceptibles d'avoir des répercussions sur les milieux d'affaires, ayez recours à l'Épreuve d'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent de manière à bien saisir les effets précis de la réglementation proposée sur les activités des entreprises. Cette épreuve exige un dialogue structuré entre l'industrie et l'État, de sorte qu'elle constitue également un outil de consultation utile. Rappelons que la politique de réglementation fait une large place à la consultation.

Vous devez avoir une idée très nette du coût des projets de règlement pour toutes les parties visées. À titre d'exemple, les petites entreprises, soit celles qui comptent moins de 50 employés à plein temps, ont plus de difficulté à s'adapter à de nouvelles règles puisqu'elles disposent de moins de ressources que les grandes entreprises. Vous devez veiller à imposer le moins de travail et de frais additionnels possible aux petites entreprises et à toutes les autres parties assujetties à la réglementation.

Ainsi, vous pouvez vous efforcer d'harmoniser le plus possible les exigences administratives avec les pratiques commerciales, les méthodes comptables et les systèmes d'information habituels de manière à ne pas imposer inutilement aux entreprises des systèmes parallèles. Veillez à ce que vos exigences n'aillent pas à l'encontre de celles qu'imposent aux entreprises d'autres organismes ou pouvoirs publics. En outre, soyez à l'affût de toutes les possibilités de partager l'information avec d'autres autorités au lieu de recueillir les renseignements pour votre usage exclusif.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

3.1 Les solutions éventuelles aux problèmes cernés sont soumises à une analyse avantages-coûts. Les efforts déployés à cet égard sont proportionnels aux risques en jeu.

- ✔ Soumettez-vous systématiquement les projets de règlement et les différentes solutions, y compris celle du statu quo, à une analyse avantages-coûts?
- ✔ Existe-t-il des procédures garantissant que les efforts déployés pour l'analyse sont dosés en fonction de l'ampleur du problème et des répercussions éventuelles des solutions envisagées?

3.2a L'analyse avantages-coûts tient compte des avantages et des coûts directs et indirects ainsi que des répercussions sur l'environnement, l'État, les entreprises, les travailleurs, les consommateurs et les autres segments de la société. On évalue l'ensemble des coûts bruts des projets de règlement.

3.2b Les répercussions de solutions éventuelles sur le développement durable sont évaluées et les solutions recommandées concilient les objectifs environnementaux, économiques et sociaux.

✔ Tenez-vous compte systématiquement des avantages directs et indirects? En faites-vous autant pour les coûts? Tenez-vous compte des avantages et des coûts pour des groupes identifiables et importants comme les consommateurs, les syndicats ou l'industrie?

✔ Accordez-vous toute l'importance voulue aux répercussions sur l'environnement?

✔ Calculez-vous toujours les coûts bruts globaux avec éléments justificatifs à l'appui?

✔ Disposez-vous d'un système garantissant que les groupes touchés par la réglementation sont consultés?

✔ Analysez-vous systématiquement les répercussions à long terme sur la productivité économique et le fonctionnement d'écosystèmes importants de tout projet de règlement majeur[2]?

✔ L'analyse avantages-coûts est-elle structurée selon des techniques établies, par exemple, celles qui sont décrites dans le *Guide de l'analyse avantages-coûts pour les programmes de réglementation* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1995)?

✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier les résultats des principales analyses avantages-coûts effectuées par des tiers?

3.3 On ne donne suite aux projets de règlement que si les avantages l'emportent nettement sur les coûts. Dans le cas contraire, une explication exhaustive et une justification sont fournies.

✔ Est-il indispensable en vertu de la politique de réglementation de votre ministère que les avantages l'emportent sur les coûts pour les nouveaux règlements aussi bien que les règlements existants?

✔ Fournissez-vous une justification exhaustive de toute mesure réglementaire proposée quand les avantages ne l'emportent pas nettement sur les coûts?

✔ Les gestionnaires de programmes ont-ils accès à des renseignements suffisants pour prendre des décisions éclairées quant aux avantages nets?

3.4 Dans le cas de règlements visant la protection de la santé, de la société, de l'économie ou de l'environnement, il faut tenir compte des avantages nets relatifs des mesures envisagées. On donne d'abord suite aux projets de règlement présentant les avantages nets les plus considérables. Dans le cas contraire, une explication exhaustive et une justification sont fournies.

✔ Disposez-vous d'un système permettant d'évaluer et de comparer les risques liés aux problèmes, pour garantir que les efforts sont canalisés vers les problèmes les plus importants?

✔ Les risques liés aux projets de règlement sont-ils évalués de façon systématique et servent-ils de critères pour le choix des solutions les plus rentables?

✔ Dans le cas de mesures de réglementation qui ne constituent pas votre priorité absolue selon les critères de risques, existe-t-il un processus permettant de justifier de façon exhaustive votre décision d'aller de l'avant?

3.5 Le fardeau que risquent d'imposer différents projets de règlement fait l'objet d'analyses.

[2] On considère qu'il s'agit d'un règlement **majeur** si la valeur actualisée des coûts dépasse 50 millions de dollars ou se situe entre 100 000 $ et 50 millions et que le degré d'acceptation par la population est faible.

✔ Existe-t-il des procédures garantissant que le fardeau lié aux projets de règlement fera l'objet d'une évaluation explicite dès le départ?

✔ Connaissez-vous l'effet cumulatif du fardeau des règlements fédéraux, de manière à pouvoir évaluer tout changement proposé en tenant compte du coût global lié aux exigences en matière d'information, d'administration et de conformité?

3.6 On tient compte des effets particuliers du fardeau réglementaire sur les petites entreprises, ainsi que de la situation et des pratiques commerciales particulières de ce milieu.

✔ Disposez-vous d'un système garantissant que les petites entreprises sont consultées?

✔ Les structures des entreprises pouvant être touchées sont-elles bien étudiées et comprises, avec documentation à l'appui?

✔ Accordez-vous une importance prioritaire aux répercussions sur les petites entreprises et tenez-vous compte de la situation et des besoins particuliers de ces dernières?

3.7 Pour analyser et comparer les répercussions prévues sur les affaires de toute solution réglementaire d'envergure, on a recours à l'Épreuve de l'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent.

✔ Avez-vous recours à l'Épreuve de l'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent pour les projets de règlement dont le coût brut actualisé est supérieur à 50 millions de dollars et ceux pour lesquels cette valeur est moindre mais qui risquent d'être relativement mal acceptés par la population? Dans le cas contraire, une justification claire est-elle fournie?

✔ Tenez-vous compte des répercussions des projets de règlement sur le milieu de travail, en ayant recours à l'épreuve de l'incidence sur le milieu de travail ou à un outil d'analyse équivalent?

3.8 Les solutions recommandées réduisent au minimum le fardeau réglementaire et imposent aux parties assujetties à la réglementation le fardeau le moins lourd possible sur le plan de l'information et de l'administration.

✔ Prenez-vous des mesures pour réduire le plus possible le fardeau réglementaire, ne demander que les renseignements nécessaires, harmoniser, le cas échéant, les exigences en matière d'information avec celles d'autres organismes publics et réduire le plus possible les coûts que doivent engager les entreprises?

3.9 Un système de vérification permet de garantir que l'on a bien examiné toutes les solutions non réglementaires réalisables, tout moyen équivalent d'atteindre les objectifs de la réglementation ainsi que toute solution axée sur le rendement, et que le fardeau réglementaire est le moins lourd possible.

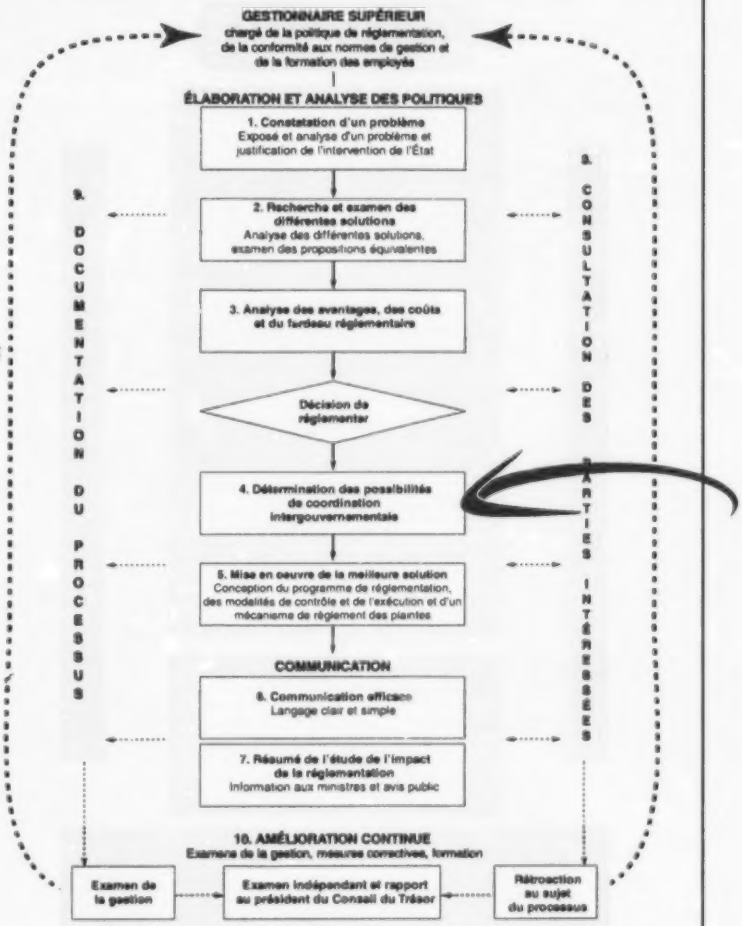
✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier si différentes solutions réglementaires ou autres ont été dûment examinées?

✔ Étant donné qu'il est difficile d'évaluer le fardeau réglementaire, êtes-vous en mesure de vérifier si les clients et les représentants de l'État s'accordent pour dire que l'information à cet égard est suffisante?

✔ Dans le cas de projets de règlements majeurs, êtes-vous tenus en vertu de vos procédures d'analyser à fond les avantages et les coûts, d'évaluer les risques, de consulter les parties intéressées et d'analyser les répercussions de différentes solutions avant d'en recommander une?

Détermination des possibilités de coordination intergouvernementale

Les organismes de réglementation doivent déterminer quelles sont, le cas échéant, les exigences réglementaires connexes qui existent déjà et quels sont les ministères, les organismes ou les gouvernements qui interviennent. Ils doivent ensuite s'efforcer d'harmoniser les nouvelles exigences réglementaires avec celles qui existent déjà afin d'en accroitre le plus possible l'efficacité et d'éviter les redondances. Lorsqu'on examine de nouvelles normes, il est parfois indiqué de se référer aux normes établies dans le cadre du Système de normes nationales ou à l'échelle internationale. Il y a lieu également de respecter tout accord commercial international ou fédéral-provincial.



Examen de la question

S'il y a une chose qui mécontente énormément les parties assujetties à la réglementation, c'est de constater des différences ou des divergences dans les normes réglementaires internationales, fédérales et provinciales. Il importe donc de savoir ce que font les autres niveaux de gouvernement et de collaborer avec eux dès le début du processus de réglementation.

La collaboration a également l'avantage de vous tenir informés des diverses approches qu'adoptent d'autres organismes de réglementation. Avant de rédiger un nouveau règlement, vous devriez également vérifier s'il est possible de vous inspirer de normes nationales ou internationales existantes afin d'éviter des efforts inutiles.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

4.1 On entretient des rapports efficaces avec les organismes de réglementation provinciaux et étrangers et il existe des procédures permettant d'obtenir les renseignements nécessaires auprès d'organismes de réglementation étrangers.

✔ Communiquez-vous régulièrement avec les organismes de réglementation de gouvernements provinciaux et étrangers de manière à bien comprendre la nature de la réglementation en vigueur ailleurs?

✔ Vous inspirez-vous des documents consultatifs pertinents, par exemple, *Coopération en matière de réglementation intergouvernementale* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994) et *Collaboration internationale : les produits potentiellement dangereux* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1992).

4.2a Le contexte de réglementation dans lequel se situe le problème est bien compris. On sait notamment quelle est la réglementation existante, quels niveaux de gouvernement interviennent et quels sont les organismes de réglementation responsables.

4.2b Les solutions réglementaires sont élaborées en fonction du contexte de réglementation existant et harmonisées avec les exigences réglementaires en vigueur de manière à en accroître l'efficacité au maximum et à éviter tout chevauchement et toute redondance.

✔ Veillez-vous à ce que tout projet de règlement soit compatible avec les exigences d'autres pouvoirs publics au Canada et à l'étranger?

✔ Lorsque vous avez l'intention de modifier un règlement, analysez-vous de façon systématique le fardeau cumulatif qu'impose aux milieux d'affaires, et particulièrement aux petites entreprises, l'ensemble des règlements issus des différents paliers de gouvernement?

4.3 La réglementation comporte un renvoi aux normes canadiennes et internationales reconnues, s'il y a lieu, de manière à éviter l'ajout d'une nouvelle série de normes faisant double emploi.

✔ Existe-t-il des procédures permettant de déterminer les normes de réglementation équivalentes de nos principaux partenaires commerciaux et garantissant que l'on en tient compte dans l'élaboration des normes et des règlements au Canada?

✔ Dans les cas où il y a divergence entre les normes canadiennes proposées et celles d'autres pays, la divergence est-elle expliquée et bien documentée?

4.4 Des accords interministériels et intergouvernementaux définissent clairement les rôles et responsabilités de chaque partie, les objectifs du programme de réglementation, les politiques d'application et les mécanismes de coordination des divers organismes intéressés.

✔ Les accords conclus entre les organismes sont-ils conçus de manière à susciter et à favoriser l'harmonisation de la réglementation?

✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier si les autres niveaux de gouvernements respectent les obligations qu'ils ont prises lorsque les responsabilités en matière de réglementation sont partagées entre différents gouvernements?

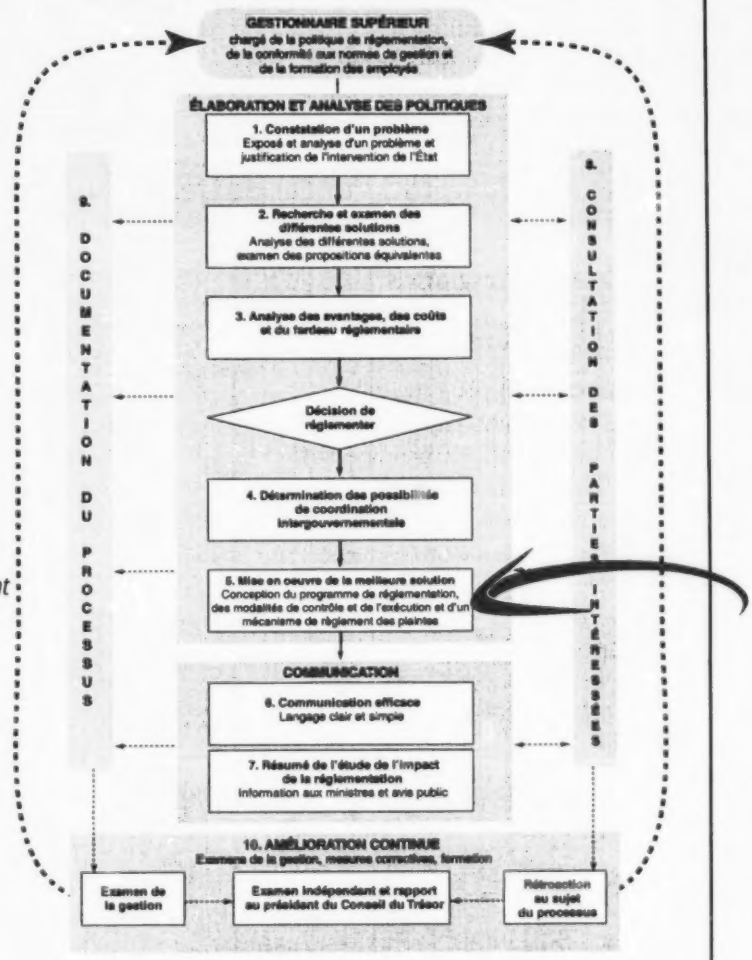
4.5 Le personnel chargé de la réglementation est tenu bien au fait des accords commerciaux internationaux et fédéraux-provinciaux et il respecte les obligations qui en découlent ainsi que de toute autre entente pertinente.

✔ Votre système de gestion vous permet-il de déterminer si les agents chargés de la réglementation qui relèvent de vous sont bien au fait des obligations découlant d'ententes internationales (par exemple, celle de l'Organisation mondiale du commerce et l'*Accord de libre-échange nord-américain*) et nationales, (par exemple, l'*Accord sur le commerce interprovincial*)?

✔ Évaluez-vous systématiquement tout projet de règlement technique pour garantir qu'un traitement équitable est accordé aux produits, quelle que soit l'administration dont ils relèvent?

Mise en œuvre de la meilleure solution possible

La conception d'un programme de réglementation comprend l'établissement des objectifs, des modalités d'exécution et des procédures de surveillance de l'exécution. Il faut également prévoir un mécanisme de règlement des plaintes simple et efficace qui repose sur les principes énoncés à l'annexe B.



Examen de la question

Le document intitulé *Cadre pour la gestion des programmes de réglementation* publié par la Division des affaires réglementaires du Secrétariat du Conseil du Trésor, traite de façon plus détaillée des aspects comme les objectifs, les modalités d'exécution et les procédures de surveillance de l'exécution. Vous êtes invités à en prendre connaissance.

Le règlement que vous faites promulguer ainsi que l'initiative de réglementation dans laquelle il s'inscrit doivent comporter un énoncé détaillé et précis des ***objectifs généraux*** du programme, de même que la formulation des buts plus précis visés.

Les modalités d'exécution du programme indiquent de quelle façon vos activités vous permettront d'atteindre les objectifs qu'il vise.

Comme le souligne la politique de réglementation, tout programme de réglementation vise notamment à garantir que les règlements sont respectés. Les modalités d'exécution du programme devraient donc être assorties d'une politique de conformité, dont la complexité et la portée dépendront de la nature du règlement. Pour tout règlement d'une certaine envergure, la politique de conformité décrira de manière exhaustive et détaillée les méthodes que vous appliquerez pour le faire respecter.

Il s'agira d'un plan bien mûri qui tiendra compte de toute jurisprudence récente redéfinissant la responsabilité éventuelle d'organismes gouvernementaux qui négligent de veiller à l'application des règlements.

Vous devez appliquer les dispositions d'exécution des règlements de manière raisonnable et responsable, en veillant à ce que toute sanction soit proportionnelle à la gravité de l'infraction. Des mécanismes de réparation équitables et opportuns doivent offrir aux intéressés la possibilité de donner suite à toute exigence, à toute demande de cotisation ou à toute allégation d'action fautive.

Les procédures de surveillance de l'exécution des programmes permettent de vous assurer que vos activités vous aident à atteindre vos objectifs. Ces procédures :

- précisent les activités clés inhérentes aux différents éléments de votre programme;
- déterminent, à partir de l'analyse de ces activités, les caractéristiques ou les indicateurs dont l'évaluation et le suivi vous permettront de réaliser les objectifs de la réglementation;
- précisent les méthodes d'évaluation des caractéristiques retenues;
- prévoient la modification ou la détermination des caractéristiques.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

5.1 Les programmes de réglementation comportent des objectifs et des buts précis et bien documentés.

✔ Vous inspirez-vous du *Cadre pour la gestion des programmes de réglementation* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1992)?

✔ Existe-t-il. des procédures garantissant l'élaboration d'objectifs et de buts clairs et détaillés en matière de programmes de réglementation?

✔ Les buts des programmes de réglementation englobent-ils explicitement l'amélioration de l'efficience et de la prestation des services, ainsi que la réforme de la réglementation?

✔ Disposez-vous d'un système permettant de déterminer si les buts sont atteints?

5.2 Les politiques de conformité favorisent l'atteinte des objectifs et des buts de la réglementation.

✔ La politique de conformité favorise-t-elle la réalisation des objectifs et des buts du programme de réglementation?

5.3 Les mesures de conformité liées à tout projet de règlement majeur sont conçues de manière à réduire au minimum la responsabilité des pouvoirs publics.

✔ La politique de conformité précise-t-elle clairement les normes d'application? Disposez-vous d'un système permettant de vérifier si ces normes sont respectées?

✔ Disposez-vous d'un système garantissant l'application raisonnable et responsable des règlements?

✔ Examinez-vous les procédures de conformité dans le but de réduire au minimum la responsabilité éventuelle de l'État?

5.4 Les personnes ou les groupes assujettis aux règlements sont identifiés et informés de leurs responsabilités.

✔ Les politiques de conformité et d'application sont-elles clairement formulées et accessibles aux organismes de réglementation, aux parties assujetties aux règlements, aux bénéficiaires du programme et à la population canadienne?

5.5 Les objectifs de conformité sont clairement définis. Ils sont bien intégrés aux plans opérationnels et aux budgets. Les plans et le rendement attendu sont communiqués à tous les employés chargés de faire respecter la réglementation. Des mécanismes de réparation équitables sont en place. Les parties et les produits visés font l'objet du même traitement, quelle que soit la juridiction dont ils relèvent.

✔ Disposez-vous d'un mécanisme de révision des dispositions relatives à la conformité des règlements?

✔ Les sanctions sont-elles proportionnelles à la gravité des infractions?

✔ Disposez-vous d'un système d'information permettant d'obtenir des renseignements sur la conformité aux principales activités réglementaires et les procédures visant les cas de non-conformité sont-elles adéquates?

5.6 Les programmes de réglementation comprennent des procédures de surveillance de l'exécution

✔ Élaborez-vous, en fonction des engagements découlant des programmes, des normes de service portant notamment sur l'accessibilité, l'exhaustivité, les délais de réponse et l'exactitude?

✔ Évaluez-vous les services par rapport aux normes, de manière à améliorer ces services au besoin?

✔ Disposez-vous de mécanismes de contrôle garantissant que les activités des programmes assurent l'atteinte des objectifs qu'ils visent?

✔ Les ressources affectées aux programmes sont-elles suffisantes et les employés chargés de leur exécution reçoivent-ils une formation adéquate?

✔ Vous servez-vous systématiquement des indicateurs de rendement pour mesurer l'efficacité des interactions avec la clientèle, par exemple, en matière de contrôle de la conformité et de gestion des plaintes?

5.7 On a établi, s'il y a lieu, un mécanisme de gestion des plaintes assorti de mesures de réparation équitables?

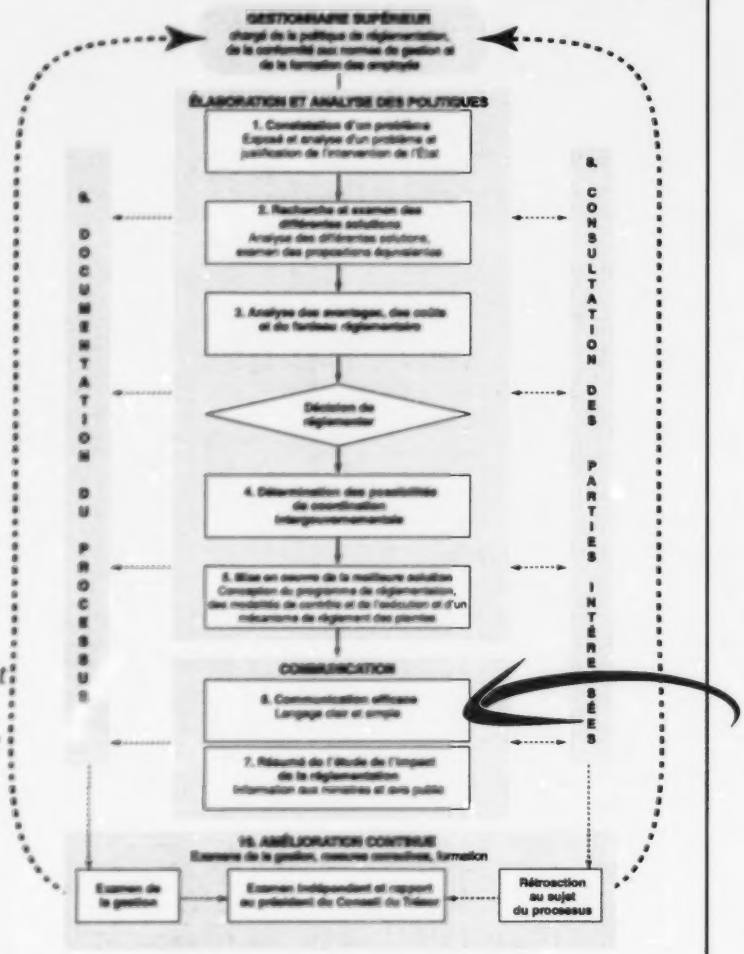
✔ Disposez-vous d'un mécanisme de gestion des plaintes? Est-il accessible, offert dans les deux langues officielles, simple, équitable, confidentiel et efficace? Permet-il de traiter les plaintes rapidement et d'obtenir une rétroaction sur le programme de réglementation? (Voir les principes énoncés à l'annexe B.)

✔ Le mécanisme de gestion des plaintes permet-il de traiter les plaintes d'autres pays et d'autres gouvernements portant sur l'évaluation de la conformité des produits aux normes et à d'autres règlements?

Communication efficace

Un langage clair et simple. *Lorsque les organismes de réglementation élaborent de nouvelles exigences réglementaires, ils doivent en faire part aux parties intéressées de façon simple, claire, exhaustive et concise dans un langage accessible à tous. Les nouveaux règlements doivent être rédigés en termes que les parties qui y sont assujetties peuvent facilement comprendre.*

L'accessibilité. *Il faut bien faire connaître tout règlement nouveau et toute modification à un règlement existant, de même que tout élément par renvoi, et faire en sorte que les parties intéressées y aient facilement accès.*



Examen de la question

En décrivant le problème et les différentes solutions en termes clairs et simples, vous montrerez à ceux à qui vous vous adressez que vous avez bien mûri votre démarche.

Le recours à des techniques de rédaction en langage clair et simple facilite la lecture et la compréhension des règlements. Toutefois, ce n'est pas toujours possible. Par exemple, on ne peut insérer une modification en langage clair et simple dans un règlement rédigé de manière classique. Toutefois, il convient d'utiliser un langage accessible et de profiter des modifications importantes pour simplifier le libellé d'un règlement.

Avant leur promulgation, les projets de règlement sont généralement publiés deux fois dans la *Gazette du Canada* Il s'agit là de l'exigence minimale en matière de communication de nouveaux règlements aux parties intéressées. Selon les circonstances, vous pouvez recourir simultanément à plusieurs supports pour diffuser de l'information, tels que les journaux, les revues spécialisées, des

bulletins ou, de plus en plus, des supports plus modernes comme Internet, pour informer ceux qui seront assujettis au nouveau règlement.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

6.1 Les documents de consultation et les renseignements portant sur les projets de règlement sont clairs et tous ceux qui sont susceptibles d'être touchés peuvent les comprendre facilement.

- ✔ Y a-t-il, parmi ceux et celles qui sont chargés d'élaborer les règlements, des personnes qui ont reçu la formation voulue pour rédiger ce type de document en langage clair et simple?
- ✔ Pour rédiger en langage clair et simple, vous inspirez-vous de documents consultatifs, par exemple, *L'élaboration des règlements : les principales étapes et la lisibilité* (Secrétariat du Conseil du Trésor et ministère de la Justice, ébauche, 1996) ou *Pour un style clair et simple* (Multiculturalisme et Citoyenneté Canada, 1991)?
- ✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier si le règlement, dans sa version définitive, est bien compris par ceux qu'il touche?
- ✔ Disposez-vous d'un système permettant de confirmer que les documents publics relatifs à l'élaboration des règlements sont compris par ceux qui sont consultés?

6.2a Toutes les parties susceptibles d'être touchées par un projet de règlement en sont informées dans un délai suffisant.

6.2b Les parties assujetties à la réglementation et les autres parties intéressées obtiennent suffisamment d'information pour être en mesure de bien comprendre les règlements, les programmes de réglementation et tout document connexe directement pertinent.

- ✔ Avez-vous adopté des lignes directrices en matière de communication à l'intention des agents chargés de la réglementation?
- ✔ Existe-t-il des procédures pour identifier les parties visées par une initiative de réglementation et quels sont les supports de communication nécessaires pour les tenir au courant de vos plans?
- ✔ Votre procédure exige-t-elle clairement que tout projet de réglementation ou de modification susceptible d'influer sur le commerce international fasse l'objet d'une publication préalable d'au moins 75 jours dans la *Gazette du Canada*?

6.3a Les renseignements concernant les règlements et toute modification proposée à leur égard sont publiés dans les médias le plus souvent utilisés par les groupes touchés.

6.3b L'organisme de réglementation prend les initiatives voulues pour joindre sa clientèle. Il étudie et met à l'essai de nouveaux supports de communication.

- ✔ Les plans de communication prévoient-ils des mesures visant à faire connaître au moyen d'annonces la nature et les répercussions de nouveaux règlements d'envergure?
- ✔ Faites-vous l'essai de nouveaux supports pour communiquer avec votre clientèle?

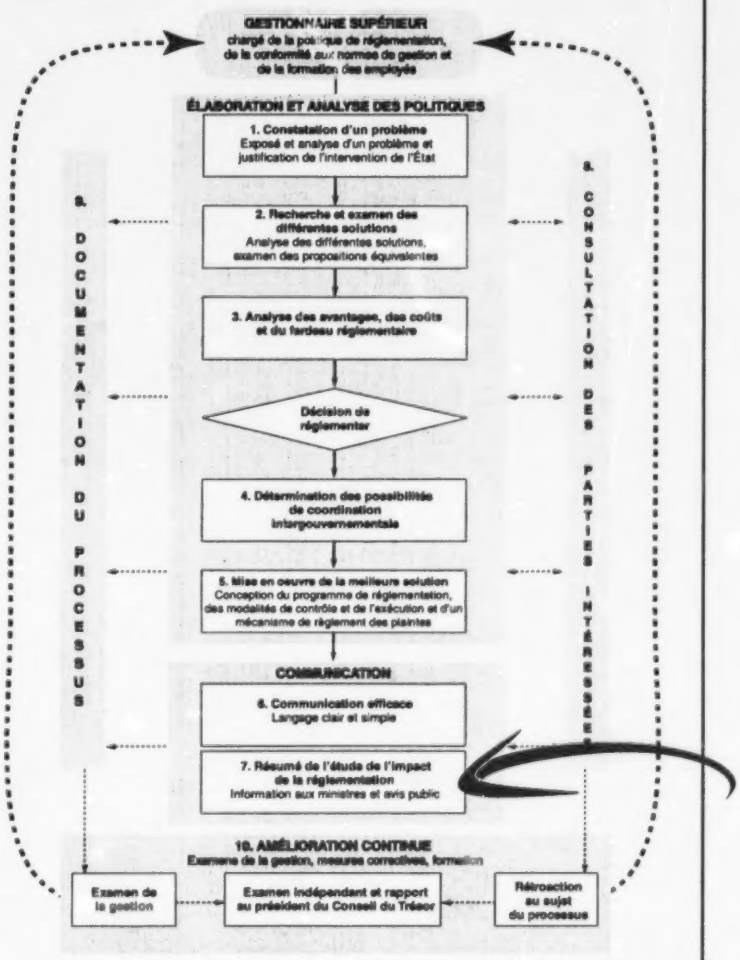
6.4 Les gestionnaires veillent à ce que l'information sur la réglementation soit claire et accessible aux parties intéressées.

- ✔ Existe-t-il des procédures permettant de garantir aux gestionnaires que les personnes touchées connaissent et comprennent les exigences réglementaires proposées?
- ✔ Demandez-vous à la clientèle d'évaluer l'accessibilité de l'information portant sur la réglementation?

Résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR)

Lorsqu'un résumé de l'étude d'impact de la réglementation s'impose, il doit :

- *décrire le problème et expliquer les raisons qui justifient la réglementation;*
- *décrire le projet de règlement de façon claire et précise;*
- *indiquer les différentes solutions envisagées et les raisons qui justifient le recours à la réglementation;*
- *décrire les principales répercussions prévues;*
- *résumer les consultations menées;*
- *expliquer les procédures et les ressources qui serviront à garantir la conformité au règlement et son application.*



Examen de la question

Lorsque vous recommandez une solution réglementaire aux ministres, vous devez rédiger un résumé de l'étude d'impact de la réglementation (REIR). Les ministres s'en servent aux fins de l'approbation de la réglementation. ***Le processus de réglementation fédérale : les étapes pour l'approbation ministérielle des règlements*** (Secrétariat du Conseil du Trésor, version préliminaire, 1996), guide qui fait pendant au présent ouvrage, explique aux organismes de réglementation comment solliciter l'approbation ministérielle à l'égard des divers types de règlements fédéraux.

Le REIR doit également être publié dans la *Gazette du Canada* de sorte que les parties intéressées soient avisées des intentions du gouvernement. Le REIR décrit le projet de règlement, la nature du processus de consultation de la population canadienne, les avantages et les coûts du projet de règlement ainsi que les différentes solutions envisagées.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor a également publié un guide de rédaction des REIR. De plus, une formation en la matière est offerte.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation.

7.1a On prépare un REIR lorsqu'un règlement doit être rédigé ou modifié dans le but de régler entièrement ou partiellement un problème.

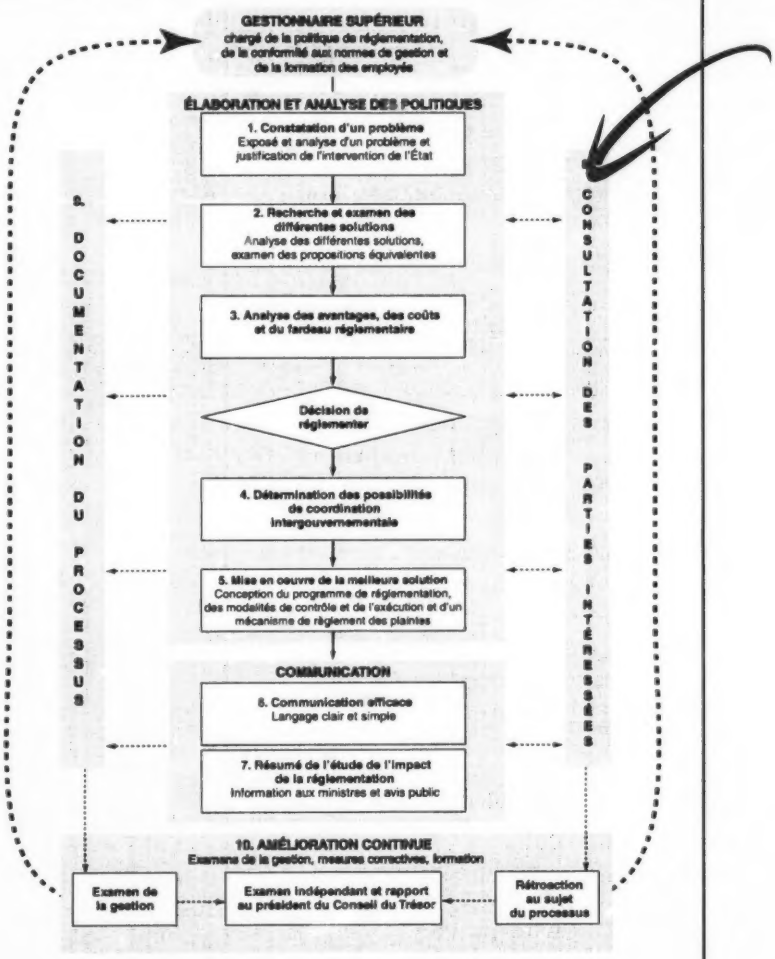
7.1b Le REIR est concis, clair et complet. Il contient des renseignements sur le problème proprement dit, la justification du recours à une solution réglementaire, la solution recommandée, les autres solutions qui ont été envisagées, le processus de consultation et les mécanismes de conformité et d'application recommandés.

- ✔ Vous inspirez-vous du *Guide de rédaction du REIR* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1992)?
- ✔ Y a-t-il des personnes, parmi celles qui participent à l'élaboration des règlements, ayant reçu une formation portant sur la rédaction des REIR?
- ✔ Disposez-vous d'un système garantissant que le REIR est détaillé et complet?
- ✔ Les REIR sont-ils rédigés dans un langage clair et simple que peut facilement comprendre le grand public?
- ✔ Êtes-vous tenus en vertu de vos procédures d'examiner la version préliminaire de tout REIR, de concert avec la Division des affaires réglementaires du Secrétariat du Conseil du Trésor, avant de la soumettre à l'approbation du ministre?
- ✔ Sollicitez-vous systématiquement la rétroaction de votre clientèle quant à l'utilité des REIR publiés dans la *Gazette du Canada*?

Consultation des parties intéressées

Une consultation exhaustive et une notification en temps opportun. *Les organismes de réglementation qui ont l'intention de faire adopter ou de modifier des exigences réglementaires doivent mener une consultation exhaustive auprès de toutes les parties intéressées en temps opportun. Les efforts déployés pour la consultation doivent être proportionnels à l'ampleur des répercussions du changement proposé. La notification du projet de règlement ou de la modification proposée doit être donnée assez tôt pour laisser le temps d'apporter les changements nécessaires et de tenir compte des observations formulées par les personnes consultées.*

Une consultation en temps opportun. *Les consultations doivent débuter dès que possible, de sorte que les parties intéressées participent tant à la définition du problème qu'à l'élaboration de solutions.*



Le processus de consultation. *Les organismes de réglementation doivent expliquer clairement aux parties intéressées comment elles peuvent faire part de leur point de vue et de leurs commentaires. Plus précisément, ils devront être en mesure de déterminer quelles sont les parties intéressées, y compris le cas échéant les représentants de groupes de défense de l'intérêt public, de syndicats et d'associations de consommateurs, et de communiquer avec elles. Si les groupes intéressés privilégient un mécanisme de consultation donné, il convient d'en tenir compte dans la mesure où le temps et les ressources dont on dispose le permettent. Les organismes de réglementation doivent coordonner leurs efforts de consultation de manière à réduire les redondances et à alléger le fardeau imposé aux parties intéressées.*

Les organismes de réglementation devraient envisager d'adopter un processus itératif pour obtenir la rétroaction voulue au sujet des problèmes, des différentes solutions et, ultérieurement, de la solution retenue.

Examen de la question

Une consultation exhaustive des parties intéressées constitue un élément déterminant de la politique de réglementation. De nombreuses normes en font état, car l'apport des personnes touchées par un règlement est susceptible de permettre d'y apporter des améliorations. Le moment opportun pour la tenue de la consultation pourra varier. Si c'est la loi elle-même, plutôt que le règlement, qui produira les effets les plus importants, il se peut que le meilleur moment soit l'étape de la modification législative. C'est à vous qu'il revient de déterminer le moment opportun.

En vertu de la norme, les consultations doivent être menées en temps opportun. Dans bien des cas, dès que possible signifie dès qu'un problème est constaté et qu'une solution réglementaire est envisagée. Les parties intéressées peuvent contribuer très utilement à la définition d'un problème et de son contexte. On ne peut parler de consultation en temps opportun si vous amorcez la consultation après avoir défini le problème et retenu une solution.

Dans le cadre de son initiative consacrée à la qualité des services, le Secrétariat du Conseil du Trésor a rédigé un guide sur la consultation de la clientèle. Pour sa part, le Bureau du Conseil privé a publié une série de lignes directrices sur les pratiques exemplaires en matière de consultation.

Les décisions définitives au chapitre de la réglementation doivent tenir compte dans la mesure du possible du point de vue des groupes consultés. Dans le cas contraire, il faut expliquer pourquoi on n'en a pas tenu compte.

Vous devez avoir recours à l'Épreuve de l'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent dans le cadre des consultations menées auprès des milieux d'affaires au sujet de toute initiative de réglementation majeure. Vous pouvez y faire appel pour répertorier en détail les répercussions prévues d'un projet de règlement. Il peut aussi servir d'outil de consultation aux fins de l'examen des problèmes et des solutions.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

8.1a Des procédures permettent d'établir et d'entretenir des rapports appropriés avec les groupes cibles, les organismes professionnels et les associations de l'industrie et de garantir que les différentes questions sont examinées et résolues de façon efficace et efficiente.

8.1b Il existe des procédures documentées à l'égard de la tenue de consultations. Ces procédures visent notamment la sélection des participants ainsi que les moyens de communiquer avec eux et de susciter leur collaboration.

- ✔ La politique de consultation est-elle énoncée par écrit?
- ✔ Vous inspirez-vous de documents consultatifs au moment de structurer le processus de consultation? Consultez-vous, par exemple, les *Lignes directrices concernant les consultations à l'intention des gestionnaires de la fonction publique* (1992), *Un guide pratique de la consultation publique* (1993, Bureau du Conseil privé) ou *Services de qualité : Guide 1, Consultation des clients* (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1995)?
- ✔ Avez-vous des procédures portant sur la consultation des participants au sujet de la consultation proprement dite, et notamment de son à-propos, de la méthode, des questions traitées et de la façon d'intégrer la rétroaction aux recommandations finales destinées au gouvernement?
- ✔ La direction s'assure-t-elle que des consultations valables sont tenues?

8.2 Les parties intéressées sont clairement avisées des activités de consultation, assez longtemps à l'avance pour pouvoir s'y préparer et y participer. Dans le cas de règlements complexes, les consultations débutent dès qu'un problème éventuel a été constaté.

✔ Vos procédures exigent-elles que les parties intéressées soient clairement avisées de la tenue des consultations assez longtemps à l'avance?

✔ Vos procédures prévoient-elles suffisamment de temps entre la fin des consultations et la présentation des recommandations au Cabinet pour que vous puissiez étudier les points de vue recueillis dans le cadre des consultations et les y intégrer?

8.3 Le processus de consultation vise notamment à déterminer la nature exacte du problème. Les consultations portent sur différentes solutions réglementaires ou autres et notamment sur la solution définitive.

✔ Votre politique de consultation incite-t-elle les participants à discuter de la nature du problème ainsi que des solutions?

✔ Les consultations permettent-elles de trouver de nouvelles solutions éventuelles et d'en évaluer les répercussions?

✔ Le programme de consultation permet-il aux parties touchées par la réglementation de commenter la solution définitive proposée?

8.4 Les efforts déployés pour les consultations sont proportionnels à l'importance et aux répercussions des modifications réglementaires proposées.

✔ Existe-t-il des procédures garantissant que l'ampleur des consultations est raisonnable en regard de l'importance du problème et des répercussions éventuelles des solutions envisagées?

8.5 Des consultations permettent de déterminer clairement qui devrait être consulté et quelles méthodes de consultation devraient s'appliquer aux divers groupes d'intérêt. Toutes les principales parties intéressées sont invitées à participer aux consultations.

✔ Le processus de consultation est-il ouvert et transparent? Est-il mené dans le respect mutuel de la légitimité et du point de vue de tous les participants?

✔ Vos procédures de consultation garantissent-elles la sélection et la participation des interlocuteurs appropriés?

✔ Le processus de consultation assure-t-il la participation des parties intéressées qui sont en mesure de contribuer à l'élaboration des solutions ou sont touchées par le problème?

8.6 On a recours à des méthodes de consultation différentes au besoin, notamment lorsque les personnes consultées le proposent.

✔ Votre politique ou vos méthodes de consultation vous aident-elles à répondre aux besoins de participants dont les ressources ou les compétences limitées ne leur permettent pas de participer pleinement à la consultation?

✔ Êtes-vous disposés à adopter des méthodes de consultation originales lorsque des participants éventuels vous le proposent ou que les méthodes traditionnelles rendent leur participation difficile?

8.7 On a recours à l'Épreuve de l'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent pour toute consultation portant sur un projet de règlement majeur.

✔ Êtes-vous tenus en vertu de votre politique d'avoir recours à l'Épreuve de l'incidence commerciale ou à un outil d'analyse équivalent pour consulter l'industrie sur des questions importantes en matière de réglementation?

✔ Êtes-vous tenus en vertu de votre politique d'avoir recours à l'Épreuve de l'incidence sur le milieu de travail ou à un outil d'analyse équivalent pour consulter les représentants syndicaux et les travailleurs sur des questions importantes en matière de réglementation?

8.8 Consultez-vous les mêmes personnes plus d'une fois, au besoin, si la situation évolue, que de nouvelles questions surgissent ou que les renseignements recueillis dans le cadre de la consultation sont désuets?

✔ Dans le cas de projets de règlements plus complexes, les personnes consultées participent-elles de façon continue à mesure que vous précisez la définition du problème et que vous proposez différentes solutions réglementaires ou autres?

✔ Votre processus de consultation exige-t-il que vous déterminiez si la population acceptera la solution proposée? Si elle ne l'accepte pas, justifiez-vous la mesure proposée?

8.9 Tous les avis exprimés durant la consultation sont étudiés et toute décision de ne pas retenir une proposition d'envergure est documentée. Les participants au processus de consultation sont informés de la manière dont les idées qu'ils proposent sont utilisées.

✔ Votre processus de consultation garantit-il que l'on tient compte des commentaires des participants relatifs à l'élaboration de projets de règlements?

✔ Informez-vous les participants des décisions que vous prenez à mesure que vous élaborez un règlement? Leur donnez-vous l'occasion de commenter ces décisions?

✔ Les participants sont-ils informés des résultats des consultations?

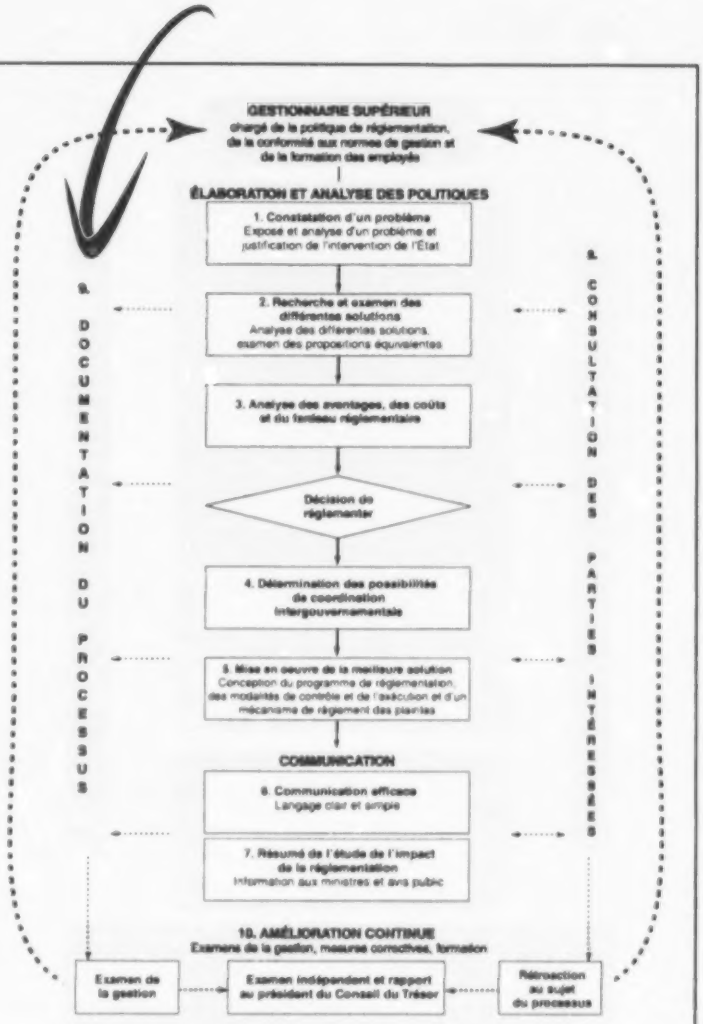
8.10 Les parties intéressées sont au fait des efforts de consultation déployés par les différents paliers de gouvernement dans les domaines dont est chargé l'organisme de réglementation. La coordination des activités de consultation est assurée lorsqu'elle s'impose.

✔ Recueillez-vous des renseignements sur les consultations connexes menées par d'autres ministères fédéraux ou d'autres paliers de gouvernement et veillez-vous à coordonner les efforts pour réduire le fardeau de la consultation dans la mesure du possible?

Documentation du processus

Les documents relatifs au processus. *Les organismes de réglementation doivent documenter clairement leur politique et leur processus de réglementation, notamment en ce qui concerne les responsabilités, les pouvoirs et les interactions des employés chargés de gérer, d'exécuter et de vérifier les programmes de réglementation.*

Les documents relatifs aux changements en matière de réglementation. *Il y a lieu de documenter dans chaque cas le processus d'adoption d'un nouveau règlement ou de modification d'un règlement existant. La documentation doit notamment décrire le problème, les différentes solutions, les risques en jeu, les raisons qui justifient la réglementation, le processus de consultation et l'analyse avantages-coûts.*



Examen de la question

Vous devriez consigner par écrit vos méthodes de travail en tenant à jour les manuels de procédures, de sorte que vos employés sachent ce que l'on attend d'eux et disposent d'instructions claires concernant l'exécution de leurs diverses tâches.

La documentation concerne également les mesures prises. Vous devriez consigner les étapes du processus décisionnel et bien préciser les responsabilités et les obligations de rendre compte. Sans documentation, il est difficile d'évaluer les mesures prises antérieurement, d'en tirer des leçons et d'améliorer le système de gestion du processus de réglementation de votre ministère.

En documentant convenablement votre travail, vous pouvez également montrer que vous avez respecté la politique de réglementation. Les documents devraient être facilement accessibles.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

9.1 Le processus de réglementation du ministère est documenté et la documentation porte notamment sur les objectifs, les responsabilités, les pouvoirs et les exigences en matière d'examens.

- ✔ La politique de réglementation du ministère est-elle énoncée dans un document qui peut être consulté facilement?
- ✔ Le cadre supérieur de qui relèvent les activités de réglementation est-il clairement identifié dans la politique?
- ✔ Les liens hiérarchiques, les rôles et responsabilités, les obligations de rendre compte et les rapports entre les personnes qui participent à la gestion du processus de réglementation sont-ils bien documentés et l'information à ce sujet est-elle accessible aux intervenants du système?
- ✔ Des énoncés de politique clairs ou d'autres documents destinés aux employés montrent-ils que la haute direction et le ministre responsable appuient pleinement la démarche globale de l'État en matière de réglementation?

9.2a Il existe des manuels de procédures concernant le système de gestion du processus de réglementation.

9.2b Il existe des manuels de procédures concernant tous les programmes de réglementation, sauf les moins importants.

9.2c Les procédures sont mises à jour régulièrement.

- ✔ Existe-t-il des manuels de procédures portant sur les activités liées à la réglementation?
- ✔ Les procédures sont-elles à jour? Reflètent-elles les modifications législatives? Tiennent-elles compte des changements apportés à la politique de réglementation en 1995?
- ✔ Les procédures comportent-elles des références aux documents consultatifs?

9.3 Les décisions sont bien documentées pour l'ensemble du processus et les documents sont approuvés et vérifiés au palier hiérarchique approprié.

- ✔ Êtes-vous tenus en vertu de vos procédures de documenter vos décisions à toutes les étapes du processus de réglementation?
- ✔ Disposez-vous d'un système permettant de valider la documentation?

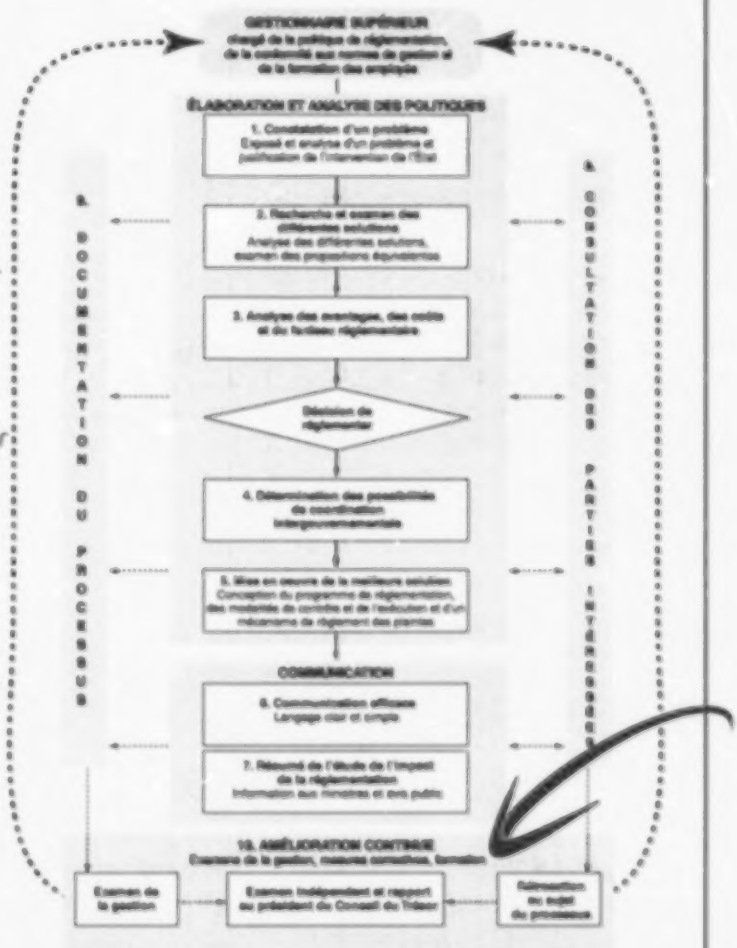
9.4 Le processus inhérent à toute initiative de réglementation est correctement documenté. Lorsque la politique de réglementation n'a pas été suivie, les raisons sont documentées.

- ✔ Existe-t-il des procédures garantissant la documentation de vos initiatives de réglementation? La documentation doit notamment décrire le problème, les différentes solutions, les risques en jeu, les raisons qui justifient une initiative de réglementation, le processus de consultation, l'analyse avantages-coûts et les coûts bruts de la mesure de réglementation
- ✔ Consignez-vous les hypothèses que vous formulez lorsque vous élaborez un règlement?
- ✔ La documentation permet-elle de fournir la preuve que vous vous avez respecté les Normes de gestion du processus de réglementation?

Amélioration continue

Les organismes de réglementation doivent examiner régulièrement leur système de gestion pour déterminer s'il est conforme aux normes; ils doivent rendre compte de ces examens à la haute direction et prendre des mesures pour remédier à tout problème constaté dans le processus de modification et d'élaboration des règlements.

Les organismes de réglementation doivent veiller à ce que les membres de leur personnel reçoivent la formation voulue pour satisfaire aux exigences des Normes de gestion du processus de réglementation.



Examen de la question

Non seulement les normes énoncent-elles les exigences relatives à la gestion du processus de réglementation, mais aussi elles correspondent à des pratiques générales de saine gestion. Conformément à ces pratiques, vous devez procéder régulièrement à une évaluation interne du rendement et de la conformité à la politique. Les cadres supérieurs auront ainsi les renseignements nécessaires pour vérifier si votre organisation respecte les exigences de la politique de réglementation et prendre toute mesure corrective qui s'impose.

Le président du Conseil du Trésor répond de la politique de réglementation et des normes de gestion. Comme on l'a souligné dans l'introduction, il vous incombe de procéder à des examens et de rendre compte de leurs résultats au président du Conseil du Trésor. En améliorant constamment votre système de

gestion du processus de réglementation, vous améliorerez du même coup votre programme de réglementation. L'amélioration continue vous aidera également à déterminer si vos activités sont conformes à la politique de réglementation et si vous respectez les normes et les exigences du Conseil du Trésor en matière d'examens et de rapports.

Pour assurer la gestion du processus de réglementation et des programmes de réglementation en tant que tels, il faut un personnel compétent. Les technologies évoluent, tout comme les pratiques commerciales, et le personnel doit s'adapter constamment à l'évolution du milieu visé par la réglementation.

Liste de contrôle pour l'auto-évaluation

10.1 Le processus de réglementation fait régulièrement l'objet d'examens internes de la gestion.

- ✔ Votre système de gestion prévoit-il une évaluation périodique de la conformité de votre processus de réglementation aux normes de gestion qui s'y appliquent?
- ✔ Les personnes qui procèdent aux examens sont-elles indépendantes des services de réglementation du ministère?
- ✔ Vous inspirez-vous du volume *Examen, vérification interne et évaluation*, partie 1, (Secrétariat du Conseil du Trésor, 1994) pour structurer le processus d'examen et sélectionner les outils de mesure du rendement?

10.2 La conception des programmes de réglementation fait régulièrement l'objet d'un examen qui permet d'y apporter des améliorations.

- ✔ Les programmes de réglementation font-ils l'objet d'examens axés sur le risque pour déterminer si les activités permettent d'atteindre les objectifs des programmes et de satisfaire aux normes de service?
- ✔ Demandez-vous systématiquement à la clientèle et au personnel de contribuer aux évaluations et vous servez-vous de l'information ainsi obtenue?

10.3 Un système permet de vérifier si le gestionnaire s'attaque aux problèmes relevés dans le cadre des examens ou signalés par les clients.

- ✔ Les résultats des évaluations sont-ils intégrés aux examens de la gestion périodiques? Servent-ils à formuler des recommandations visant à favoriser la conformité aux normes?
- ✔ Disposez-vous d'un système garantissant que les résultats de l'examen des programmes de réglementation servent à atteindre les objectifs et à améliorer les services en temps opportun?
- ✔ Les cadres supérieurs vérifient-ils si l'on satisfait à l'ensemble des exigences de la politique et prennent-ils des mesures correctives au besoin?
- ✔ L'information provenant du mécanisme de règlement des plaintes vous sert-elle à améliorer les programmes et les services de réglementation?
- ✔ Disposez-vous d'un système permettant de vérifier dans quelle mesure ces recommandations ont été suivies?

10.4 Un système permet d'offrir aux employés une formation adéquate en matière d'élaboration de règlements et ils reçoivent la formation nécessaire.

✔ Existe-t-il une politique et des procédures permettant de déterminer les compétences requises pour chaque poste, d'évaluer les compétences des titulaires et des nouveaux employés et de former le personnel s'il présente des lacunes sur le plan des connaissances et des compétences?

✔ Les gestionnaires sont-ils en mesure de vérifier si un travail n'est effectué que par des personnes ayant reçu la formation appropriée?

10.5 Des procédures en matière de formation garantissent que des employés possédant les compétences voulues sont disponibles en nombre suffisant.

✔ Les ressources affectées à la formation des employés chargés des programmes de réglementation sont-elles suffisantes?

✔ Vos procédures garantissent-elles que tous les employés affectés à la réglementation sont au courant des objectifs des programmes de réglementation, du rôle de chaque élément du processus et des activités exercées dans le cadre de la politique fédérale globale concernant l'exercice du pouvoir de réglementation ainsi que de la responsabilité qui leur incombe en ce qui concerne la poursuite des objectifs?

✔ Avant d'avoir à mettre en pratique de nouvelles techniques et à exercer de nouvelles activités, les employés reçoivent-ils la formation nécessaire?

✔ Informez-vous les membres de votre personnel de l'existence des documents consultatifs du Secrétariat du Conseil du Trésor, des possibilités de formation offertes par le Comité interministériel sur les pratiques exemplaires, le Centre canadien de gestion et d'autres organismes, ainsi que d'autres sources d'information et mettez-vous ces ressources à leur disposition?

Annexe A
Sept principaux ministères agissant en qualité d'organismes de réglementation

Les ministères suivants doivent être dotés de systèmes qui respectent les normes dès le 31 décembre 1996 et procéder à un premier examen interne avant le 31 décembre 1999 :

- Agriculture et Agroalimentaire
- Environnement
- Santé
- Industrie
- Transports
- Revenu
- Pêches et Océans

Annexe B
Principes relatifs au règlement des plaintes

Ces principes ont pour but de faire en sorte que les mécanismes de règlement des plaintes des organismes de réglementation fédéraux soient simples, clairs et bien connus.

Ces mécanismes devraient permettre de régler rapidement les plaintes relatives à la mise en œuvre des programmes et d'accroître la satisfaction de la clientèle à l'égard des programmes et services de réglementation fédéraux. Les mécanismes de règlement des plaintes qui prévoient l'information des dirigeants aideront les organismes de réglementation non seulement à déterminer quels services gouvernementaux peuvent être améliorés mais aussi à améliorer la prestation des programmes et des services de réglementation.

Principes

Les organismes de réglementation fédéraux doivent se doter d'un mécanisme de règlement des plaintes :

- *facilement **accessible** et bien connu de la population;*
- *offert dans les deux **langues** officielles;*
- ***facile** à comprendre et à utiliser;*
- *permettant de traiter **rapidement** les plaintes et d'**informer** les intéressés de l'état d'avancement de leur dossier et donnant lieu à une intervention dans un délai déterminé;*
- *garantissant la tenue d'une enquête **approfondie** et **équitable** sur les plaintes;*
- *respectant la **confidentialité** des plaintes;*
- *assurant une réponse **efficace** et des recours appropriés;*
- *fournissant aux gestionnaires des **renseignements** utiles en vue de l'amélioration des services.*

Annexe C
Guides et publications

- Cadre pour la gestion des programmes de réglementation (1992) [1 2 6]
- Collaboration internationale : les produits potentiellement dangereux (1992) [1 2 6]
- Colloque sur la gestion des risques (1994) [8]
- Compétitivité et réglementation (1992) [5]
- Coopération en matière de réglementation intergouvernementale (1994) [1 2]
- Démarche stratégique pour l'élaboration de politiques sur l'observation de la réglementation (1992) [2 3]
- Élaboration des règlements : les principales étapes et la lisibilité (1996) [1]
- Évaluation des solutions de rechange à la réglementation (1994) [1 2]
- Examen, vérification interne et évaluation (1994) [2]
- Gérer la réglementation au Canada (1996) [1 2]
- Guide de l'analyse avantages-coûts pour les programmes de réglementation (1995) [2 3]
- Guide de rédaction du RÉIR (1992) [2]
- Guide pratique de la consultation publique (1993) [4]
- Guide technique d'étude d'impact de la réglementation (1994) [1]
- Lignes directrices en matière de consultation à l'intention des gestionnaires de la fonction publique fédérale (1992) [4]
- Lois et règlements, essentiel (1996) [7]
- Les normes de gestion du processus de réglementation fédérale : Guide de conformité (1996) [1]
- Les normes de service : un guide pour l'initiave (1996) [2]
- Politique de réglementation 1995 [1 2 6]
- Pour une réglementation préventive (1994) [7]
- Pour une utilisation efficace du test de l'impact sur les entreprises [1 2]
- Pour un style claire et simple, 1991 [5]
- Pratiques éclairées des programmes de réglementation – Volume 1, Volume 2 (1993, 1994) [1 2 6]
- Processus de réglementation fédérale : les étapes pour l'approbation ministérielle des règlements (ébauche, 1996) [1 2]
- Projets de réglementation fédérale [1 2]
- Q850 Risk Management: Guidelines for Decision Makers, 7e version, 1996 [9]
- Rapport sur l'examen de la réglementation 1992-1994 [1]
- La réforme du processus de réglementation fédérale au canada 1971-1992 par W.T. Stanbury [1]
- Services de qualité : Guide I, Consultation des clients (1995) [2]
- Services de qualité : Guide XI, Gestion efficace des plaintes (1996) [1 2]

Les publications sont disponibles comme suit :

1 Affaires réglementaires*
Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada
140, rue O'Connor, 11e étage
Ottawa (Ontario) K1A 0R5
Téléphone : (613) 952-3459
Télécopieur : (613) 957-7875
Courrier électronique :
RADDAR@tbs-sct.gc.ca

2 Disponible sur Internet à l'adresse :
http://www.tbs-sct.gc.ca

3 Vendu par Conseils et Vérification Canada (CVC), (613) 996-1458

4 Communications et consultation
Bureau du conseil privé
(613) 957-5706

5 Groupe communication Canada
(819) 956-4802

6 Disquette disponible, appelez les Affaires réglementaires

7 Disponible au ministère de la Justice
(section du droit administratif)
(613) 941-1978

8 Institut sur la gouvernance (613) 562-0090

9 Association canadienne de normalisation,
(pas encore disponible en français)

* Les employés des ministères et des organismes devraient communiquer avec le coordonnateur responsable de la réglementation de leur ministère (appelez les Affaires réglementaires pour obtenir le nom et le numéro de téléphone)